



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**  
**EDITAL Nº 01/2019**

Daniel Hinnah, Prefeito Municipal de Panambi, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de vagas para cargos públicos efetivos e para formação de Cadastro de Reserva (CR), as quais se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante à Lei Municipal nº 4.769/2018 e suas respectivas alterações posteriores, de acordo com os Decretos Municipais nº 078/2019 e 079/2019 e demais regramentos pertinentes, em conformidade com o estatuído neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de **Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado**.

#### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
01	Arquiteto e Urbanista	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 3.515,71
02	Biblioteconomista	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho da Classe.	1+CR	40 horas	R\$ 3.055,70
03	Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia, registro no respectivo Conselho da Classe e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos.	CR	40 horas	R\$ 7.167,20 + Gratificação pelo Exercício da Profissão de Cirurgião Dentista ou Endodontista com Exclusividade da Carga Horária do Cargo em Equipe Saúde da Família ou CEO – Centro de Especialidades Odontológicas: 15% (quinze por cento), mediante o cumprimento de critérios e metas estabelecidas em regulamento específico. Art. 18, III, da Lei Municipal 4.769/2018.

04	Contador	Ensino Superior Completo em Contabilidade ou Ciências Contábeis, registro no respectivo Conselho da Classe e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos.	CR	40 horas	R\$ 3.515,71
05	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo em Agronomia ou Engenharia Agrônômica e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 3.515,71
06	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho da Classe.	1+CR	40 horas	R\$ 3.515,71
07	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 3.515,71
08	Médico da Família	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Classe.	4+CR	40 horas	R\$ 7.167,20 + Gratificação pelo Exercício da Profissão de Médico com Exclusividade da Carga Horária Semanal de 40h em Equipe Saúde da Família: 100% (cem por cento), mediante o cumprimento de critérios e metas estabelecidas em regulamento específico. Art. 18, II, da Lei Municipal 4.769/2018.
09	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 3.515,71
10	Monitor de Atividades Físicas	Ensino Superior Completo de Bacharelado em Educação Física e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 3.515,71
11	Procurador	Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas ou Direito, registro no respectivo Conselho da Classe e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos.	CR	30 horas	R\$ 7.167,20
12	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 3.515,71

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
13	Fiscal de Posturas	Curso Técnico Completo de Edificações.	CR	40 horas	R\$ 2.829,34
14	Monitor de Laboratório de Informática	Curso Técnico Completo de Informática.	CR	40 horas	R\$ 1.659,59
15	Técnico em Edificações	Curso Técnico Completo de Edificações.	CR	40 horas	R\$ 2.212,25
16	Técnico em Segurança do Trabalho	Curso Técnico Completo de Segurança do Trabalho com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 2.829,34
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
17	Agente de Monitoramento Viário	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	R\$ 1.244,33
18	Auxiliar de Educação Infantil	Ensino Médio Completo.	10+CR	40 horas	R\$ 1.244,33
19	Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	R\$ 2.029,56
20	Fiscal de Trânsito	Ensino Médio Completo.	CR	36 horas	R\$ 1.982,02
21	Fiscal Tributário	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	R\$ 2.829,34
22	Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	R\$ 2.829,34
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
23	Mecânico	Ensino Fundamental Completo.	CR	40 horas	R\$ 1.982,02
24	Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima "D".	CR	40 horas	R\$ 1.659,59
25	Operador de Máquinas Especializado	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima "C".	CR	40 horas	R\$ 1.659,59
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
26	Operário	Ensino Fundamental Incompleto.	CR	40 horas	R\$ 1.057,06

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	06/11/2019
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	06/11 a 05/12/2019

Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	06/11 a 08/11/2019
Edital de Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	14/11/2019
Período de Recursos – Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	18/11 a 22/11/2019
Edital de Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	29/11/2019
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	06/12/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	06/12/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	06/12/2019
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	06/12/2019
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	06/12/2019
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	13/12/2019
Período de Recursos – Homologação Preliminar das Inscrições e Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais	16/12 a 20/12/2019
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	27/12/2019
Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	03/01/2020
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	03/01/2020
Consulta de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	03/01/2020
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	03/01/2020
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.</b>	<b>19/01/2020</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	20/01/2020
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	20/01/2020
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	21/01 a 27/01/2020
Edital de Orientações para a Prova Prática – <b>Cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado.</b>	30/01/2020
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	11/02/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	11/02/2020
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	13/02/2020
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	13/02/2020
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	14/02 a 20/02/2020
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	26/02/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	26/02/2020
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática – <b>Cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado.</b>	26/02/2020
<b>Realização da Prova Prática</b>	<b>01/03/2020</b>
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática– <b>Cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado.</b>	05/03/2020
Consulta às Notas Preliminares da Prova Prática – <b>Cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado.</b>	05/03/2020
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática – <b>Cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado.</b>	06/03 a 12/03/2020

Consulta às Notas Definitivas da Prova Prática – <b>Cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado.</b>	19/03/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática – <b>Cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado.</b>	19/03/2020
Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	19/03/2020
Realização do Sorteio Público de Desempate	26/03/2020
Resultado do Sorteio Público de Desempate	26/03/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	30/03/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação	30/03/2020
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público	30/03/2020

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos sites [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), [www.panambi.rs.gov.br](http://www.panambi.rs.gov.br) ou [www.panambi.atende.net](http://www.panambi.atende.net).**

1.2.1 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

### 1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas serão divulgados no dia mencionado no Cronograma de Execução, jornal de circulação local, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Panambi e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

#### 1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
<b>Data Provável conforme Item 1.2</b>	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo, Nível Fundamental Completo e Incompleto.
	Domingo – Tarde	Nível Técnico e Médio Completo.

#### 1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Cargo
<b>Data Provável conforme Item 1.2</b>	<b>Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado.</b>

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Panambi para as vagas anunciadas neste Edital e para as que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal e por cota de pessoa com deficiência.

### 2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 É assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital às pessoas com deficiência, que podem concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo existentes e das futuras, desde que haja

compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.545/2006.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 As pessoas com deficiência estão cientes, por esse Edital, das atribuições do cargo e concordam que serão submetidas em igualdade de condições a todas as etapas determinadas nesse Concurso, inclusive no que se refere à Prova Prática.

2.2.2.2 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização de qualquer tipo de prova (Teórico-Objetiva), deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.3 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **06/05/2019** (ou seja, o laudo deve ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital).

2.2.2.4 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 6 (seis) anteriores à publicação deste Edital;
- b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo IV – Modelo de Laudo Médico.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo IV, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Mega e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não os enviar conforme subitem 2.2.3;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas à Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13.

2.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período

de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por cargo, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Panambi, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e do grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo pleiteado.

2.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação com um novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como pessoa com deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

### 2.3 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar laudo médico e/ou documentos comprobatórios que comprovem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma de execução.

2.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios:

#### 2.3.2.1 Necessidades Físicas:

- I) Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: Ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.
- II) Apoio para perna: Ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será concedido apoio para a perna.
- III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.
- IV) Mesa e Cadeira especial: Ao candidato que necessitar de mesa e cadeira de tamanho menor ou maior ao tradicional é oferecida estrutura para realização da prova
- V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.
- VI) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: Ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde é oferecido Técnico em Enfermagem. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares durante o procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.
- VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.
- VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova deverá levar a de sua preferência, que será inspecionada antes do início do processo-

#### 2.3.2.2 Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.

- II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): Ao candidato com baixa visão é ofertada a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.
- III) Ledor: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.
- IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.
- V) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas no subitem 2.3.2.2, alínea II, não são suficientes. Nesse procedimento, um computador é disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.
- VI) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.
- VII) Transcritor: Essa opção somente é oferecida, como ferramenta para digitação dos textos da Prova de Redação ou da Prova Discursiva, ao candidato quando não há a possibilidade de utilizar o recurso previsto no subitem 2.3.2.2, alínea VI. Ao término da sua prova, o candidato será levado para uma sala reservada, acompanhado de um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso, para a realização da transcrição do texto, podendo este ser ditado pelo candidato ou transcrito da folha de rascunho. A transcrição será realizada em computador, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, sendo considerada, para fins de contagem de linhas, a fonte anteriormente mencionada. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.

### 2.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.
- II) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

### 2.3.2.4 Necessidades Complementares:

- I) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social.
- II) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.
- III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital e deverá guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do Concurso e ser inspecionado pelo detector de metais, bem como assinar uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.
- IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.
- V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia é oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova.

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **06/05/2019** (ou seja, os laudos dever ter no

máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.4 Os documentos comprobatórios, à exceção das solicitações de porte de arma de fogo e nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia **06/05/2019** (ou seja, os documentos devem ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.5 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo IV, e/ou de documentos comprobatórios, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org](http://www.fundatec.org), onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Mega e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.3.5.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.3.5.2 Não serão aceitos laudos médicos e/ou documentos comprobatórios:

a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

b) Em arquivos corrompidos;

c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

2.3.6 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.7 A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por laudo médico, no período previsto no cronograma de execução.

2.3.8 O candidato que não solicitar atendimento especial por sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

2.3.9 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrerem eventuais falhas desses recursos no dia de aplicação das provas, poderão ser disponibilizados atendimentos alternativos, observadas as condições de viabilidade.

2.3.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.3.11 Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concursos as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior. Nessa situação, poderá ser solicitado ao candidato o envio de laudo médico, que deverá ser encaminhado em até 7 (sete) dias posteriores à aplicação da prova. O não atendimento da solicitação determinada pela Coordenação Local do Concurso acarretará em eliminação do candidato no certame.

### 3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Panambi mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou como link alternativo o site [www.panambi.rs.gov.br](http://www.panambi.rs.gov.br), ou ainda [www.panambi.atende.net](http://www.panambi.atende.net). No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

3.1.3.1 A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezesete) horas.

3.1.3.2 A Prefeitura Municipal de Panambi disponibilizará, no Telecentro Municipal, computadores para acesso à

internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Hermann Meyer, nº 43, 3º andar – Bairro Centro, em Panambi/RS, no horário de atendimento ao público, das 8 (oito) horas às 11 (onze) horas e das 13 (horas) e 30 (trinta) minutos às 17 (dezesete) horas, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no endereço do site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.5 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.6.1 Após a realização do pagamento do boleto bancário, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, e os seguintes procedimentos serão adotados:

- se constatado antes da aplicação da prova, o candidato será impedido de realizar a prova referente à inscrição pelo CPF ou por documentos de terceiros.

- se constatado após a aplicação da prova, o candidato será excluído do Concurso Público, a qualquer momento.

3.1.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.1.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição, marcar a opção pela participação na referida cota, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa com Deficiência.

3.1.10 O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 2.3 deste Edital.

3.1.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento. Tanto a opção de cargo quanto o pedido de cota não poderão ser alterados após a efetivação do pagamento do boleto bancário, não cabendo análise de pedido de recurso para esses casos.

3.1.11.1 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (cargo, atendimento especial, etc.), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao pagamento.

3.1.12 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer e a cidade de realização de prova, quando há essa possibilidade, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

3.1.13 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, se as provas forem realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.1.13.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.

3.1.13.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.14 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, até o último dia de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.1.15 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.1.15.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.2 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa

determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.15.3 O pagamento realizado no último dia e processado após a data prevista neste Edital implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.16 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como os descritos no subitem 3.1.16.1.

3.1.16.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato.

3.1.16.1.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos tramites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.17 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.18 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.1.18.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.1.18.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução.

3.1.19 É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros.

3.1.20 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Para qualquer alteração, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando a cópia do documento de identificação oficial com foto.

3.1.20.1 Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

3.1.21 A FUNDATEC encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva, Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática e de Classificação Final.

3.1.22 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

## 3.2 DA FOTO DIGITAL

3.2.1 No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

3.2.1.1 O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus e máscaras.

3.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.3 O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.4 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.5 A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.5.1 Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.6 No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.7.1.

3.2.7 O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e grade de resposta. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.7.1 O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será excluído do Concurso, em qualquer momento do processo.

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 130,00 (cento e trinta reais);
- b) Nível Técnico e Médio Completos: R\$ 70,00 (setenta reais) e
- c) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

#### 4.1 DA ISENÇÃO INTEGRAL OU PARCIAL DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto nas Leis Municipais nº 2.543/2006 e 4.245/2015, o candidato que:**

**4.1.1.1 For doador de sangue, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.245/2015.**

4.1.1.1.1 Para obter a isenção, o candidato doador de sangue deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e encaminhar Cópia do Comprovante de Doador, através do **Link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Doador de Sangue**, comprovando o enquadramento de seu pedido:

a) Comprovante de doação de sangue que comprove efetiva doação de sangue, expedido em órgãos oficiais ou institutos credenciados pelo Município, pelo Estado ou pela União, no mínimo 2 (duas) vezes em um período de 12 meses, em que antecede a inscrição para este concurso.

**4.1.1.2 Receber até 02 (dois) salários mínimos mensais ou que esteja desempregado, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.543/2006.**

4.1.1.2.1 Para obter a isenção, o candidato que receber até 02 (dois) salários mínimos mensais ou que esteja desempregado, deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e encaminhar a documentação comprobatória da situação correspondente pelo **Link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Recebedor de até 02 (dois) salários mínimos mensais ou Desempregado**, comprovando o enquadramento de seu pedido, encaminhando:

a) Extrato Previdenciário emitido pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias;

a.1) O candidato poderá acessar o site do INSS, [www.meu.inss.gov.br](http://www.meu.inss.gov.br), para emitir os extratos Previdenciários do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social solicitados.

b) Para os desempregados, deverá ser encaminhada, também, Declaração por escrito atestando estar nessa condição, constando: nome completo e CPF.

**4.1.2 Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no valor da taxa de inscrição, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.543/2006:**

4.1.2.1 Para obter o desconto de 50%, o candidato que estiver matriculado em estabelecimento de Ensino Fundamental, Médio ou Superior, deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e encaminhar a documentação comprobatória pelo **Link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição - Estudante**, comprovando o enquadramento de seu pedido, encaminhando:

a) Certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino público ou privado, que contenha a clara identificação do aluno e a data de expedição de 30 (trinta) dias anteriores à publicação deste Edital; ou

b) carteira de identidade estudantil, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou entidade de representação discente, que contenha a clara identificação do aluno.

4.1.3 Para o envio dos documentos da condição de isento como **Doador de Sangue, Recebedor de até 02 (dois) salários mínimos ou Desempregado e Solicitação de Estudante**, conforme subitens 4.1.1.1, 4.1.1.2 e 4.1.2.1, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link **Link Formulário Online – Solicitação de Isenção da**

**Taxa de Inscrição**, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Mega e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.3.1 Os documentos deverão ser enviados através do site da FUNDATEC até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

4.1.3.2 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

4.1.4 As informações prestadas no Formulário Online de Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal.

4.1.5 Não será concedida isenção de pagamento ou desconto de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma estabelecida no subitem 4.1.1.1, 4.1.1.2 e 4.1.2.1 deste Edital.

4.1.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição e solicitação de desconto via postal ou via e-mail.

4.1.7 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independentemente das provas serem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

4.1.7.1 Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta ou que tenha recebido o desconto.

4.1.8 A relação dos pedidos de isenção e solicitação de desconto de estudante deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

4.1.8.1 Os candidatos que tiverem seu pedido de desconto de 50% (cinquenta por cento) no valor da taxa de inscrição deferidos deverão emitir novo boleto bancário referente à inscrição a qual solicitaram a isenção parcial para pagamento com desconto.

4.1.8.1.1 O boleto bancário ficará disponível para emissão com desconto de 50% do valor da taxa de inscrição até o último dia previsto para pagamento, conforme Cronograma de Execução.

4.1.9 Para a comprovação da situação de isento ou recebimento do desconto de estudante, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos, além de acessarem o Formulário Online de Recurso, durante o período de recurso, poderão enviar documentação complementar pelo link Formulário Online – Documentos Complementares para Isenção da Taxa de Inscrição, na forma dos subitens 4.1.1.1, 4.1.1.2 e 4.1.2.1, disponível no site da FUNDATEC.

4.1.9.1 A documentação para comprovação da situação regular de isento deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

4.1.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.11 O interessado que não tiver seu pedido de isenção ou solicitação de desconto de estudante deferidos e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.1.12 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, excluindo o candidato do certame se detectada declaração falsa.

**4.1.13 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição ou tenha recebido o desconto de estudante, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.**

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;

- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;

- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 deste Edital;
- De fotos não aceitas na ficha de inscrição;
- De candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

5.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, e o candidato deverá enviar cópia do documento de identificação pelo link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), sob pena de ser impedido de realizar prova.

5.4 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 8.

## 6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

6.1 A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos V e VI) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

6.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexos V e VI.

6.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início do certame.
- d) O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do Fiscal de Sala.

6.3 A Prova Teórico-Objetiva para **todos** os cargos será, em princípio, realizada no **Município de Panambi/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

6.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será feita em jornal de circulação local, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Panambi e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.3.2 A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

6.5 Não serão permitidas a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.

6.5.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.5.2 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

6.6 O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos homologados e que apresentarem documento de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

6.6.1 Somente serão aceitos documentos de identificação em papel, inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos de identificação em modelo eletrônico. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.6.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de aplicação da prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação. O aparelho celular deverá estar desligado, garrafas (transparentes) deverão estar sem rótulo e lanches deverão estar armazenados em embalagem transparente, de acordo com o item 6.20 e seus subitens.

6.7 Na entrada da sala, todos os candidatos serão submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, e após esse ato, não poderão manusear e consultar nenhum tipo de material.

6.7.1 O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física a exemplo dos casos mencionados no subitem 2.3.2.1 Necessidades Físicas, parágrafo VIII. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local de mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

6.7.2 A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

6.8 Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do Concurso outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do Concurso (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);

d) encaminhar, em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva, cópia autenticada em cartório do documento de identificação autenticada, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso Público (nome do Concurso).

6.8.1 O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade Respostas corrigida.

6.8.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- o documento de identificação do candidato apresentar falta de clareza quanto à fisionomia ou à assinatura do portador;

- o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação;

- a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste edital. No Edital de Homologação das Inscrições, que será publicado em data determinada no Cronograma de Execução, constará a relação de inscrições cujos candidatos tiveram suas fotos rejeitadas.

6.8.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.10 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

6.10.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

6.11 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

6.12 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde os materiais e todo e qualquer pertence pessoal. A embalagem será fornecida pelo fiscal de sala, mas será de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais.

6.12.1 A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

6.12.2 A embalagem para guarda dos materiais, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da carteira do início até o término da aplicação da prova e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

6.13 Nas salas de aplicação prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.13.1 A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

6.13.2 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.13.3 Se identificado pela Coordenação Local que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados imediatamente à sede da FUNDATEC para inspeção, não sendo liberados no dia de prova. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação do dono e em concordância com o subitem 6.40.

6.13.4 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local do Concurso.

6.14 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local do Concurso para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.14.1 No caso de objetos religiosos tais como: terços, burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso para vistoria/inspeção.

6.15 É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local do Concurso, será eliminado do Concurso Público.

6.16. Não será permitido o uso de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela.

6.16.1 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

6.16.2 A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.

6.17 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

6.18 A candidata que necessitar utilizar absorvente durante a realização da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

6.19 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta, documento de identificação e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas ao lado da mesa, não sobre ela.

6.19.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

6.19.2 Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

6.19.3 Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

6.19.4 Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

6.20 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando a localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

6.21 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

6.21.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do envio da cópia do documento de identificação pelo link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

6.21.2 Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

6.22 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar o fiscal e solicitar um novo caderno de provas.

6.22.1 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens os quais ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

6.23 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local do Concurso.

6.24 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo lavrada sua imediata eliminação.

6.25 O candidato será eliminado do concurso, durante a realização das provas, caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

6.26 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado, durante a aplicação, com qualquer objeto não permitido será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

6.27 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se para fazer a prova em local diferente daquele constante na convocação oficial;

b) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

c) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;

d) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;

e) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Grade de Respostas;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado no dia da aplicação das provas (ex. na palma das mãos);

g) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;

h) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

i) fumar no ambiente de realização das provas;

j) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 6.13;

k) não devolver integralmente o material recebido;

l) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-lo tocar, ainda que embalado;

- m) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metais;
- p) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- q) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- r) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- s) estiver portando arma sem a devida autorização;
- t) que tenham deixado crianças desacompanhadas, conforme subitem 6.37.2.

6.27.1 O candidato excluído não constará na lista de divulgação de notas.

6.28 Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

6.29 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

6.30 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

6.31 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

6.32 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

6.33 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

6.34 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

6.34.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.34.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.

6.35 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão retirar-se do recinto de prova simultaneamente e assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Grades de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local do Concurso, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

6.36 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Panambi.

6.37 Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos determinados pelo subitem 2.3.2.4.

6.37.1 A FUNDATEC não se responsabilizará em disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

6.37.2 Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas nos arredores dos locais de aplicação, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados, conforme item 6.27.

6.38 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

6.39 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC.

Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local do Concurso, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

6.40 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Panambi não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.

6.40.1 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova de Porto Alegre/RS, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado esse tempo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

6.40.2 Documentos de identificação oficiais deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação. A FUNDATEC não se responsabiliza por outros pertences pessoais deixados nos locais de prova.

6.41 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o Coordenador Local do Concurso seja chamado para avaliação e resposta imediata, bem como registrar em Ata de Prova, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.42 O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local do Concurso, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

6.42.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, poderá solicitar por e-mail pelo endereço [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br).

6.42.1.1 Tendo em vista o procedimento interno de abertura de lacres dos malotes contendo as listas de presença, os comprovantes de comparecimento referentes aos pedidos de atestados somente poderão ser encaminhados após 15 (quinze) dias da aplicação das provas.

6.42.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas.

## 7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 Para os cargos de **Mecânico e Operador de Máquinas Especializado** haverá Prova Prática para os 12 (doze) primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

7.2 Para o cargo de **Motorista** haverá Prova Prática para os 20 (vinte) primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

7.2.1 O total de convocados poderá exceder o quantitativo de candidatos, conforme previsto no item abaixo, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 10.1 e 10.2, alíneas “a” até “e”.

7.2.2 Para o número de convocados determinados nos subitens acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência, conforme tabela abaixo:

Cargo	Total Convocados	PCD	Demais
Mecânico	12	1	11
Motorista	20	1	19
Operador de Máquinas Especializado	12	1	11

PCD – Pessoas com Deficiência.

7.3 O desempenho do candidato será julgado por, no mínimo, 02 (dois) especialistas, por escrito e fundamentadamente, por meio de ficha de avaliação própria.

7.4 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

7.5 Para os cargos que exigem CNH somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste Edital.

7.5.1 Não será aceita CNH violada ou fora do prazo de validade.

7.5.2 Não serão aceitas cópias autenticadas, nem mesmo protocolo de documento, tão pouco boletim de ocorrência de perda e/ou furto.

7.6 A descrição das atividades da Prova Prática bem como as orientações, os critérios de avaliação, o(s) local(is), o(s) horário(s) e outras informações serão publicadas em Editais específicos, conforme Cronograma de Execução.

7.6.1 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.6.2 A Prova Prática consistirá em avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos do candidato, que deverá demonstrar na prática a sua habilidade na execução de tarefas, de acordo com as atribuições do cargo.

7.6.3 A Prova Prática para os cargos de **Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado** será de caráter eliminatório e classificatório.

7.6.4 O candidato somente deverá realizar a Prova Prática caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado e excluído do Concurso Público.

7.6.5 Em caso de a banca avaliadora perceber que o candidato possa colocar em risco de segurança a si próprio ou terceiros, ou, ainda, danificar o equipamento ou o patrimônio público, será considerado a hipótese de imputar falta eliminatória na Prova Prática.

7.6.6 Não havendo candidatos aprovados na Prova Prática em número suficiente para o preenchimento das vagas descritas por este Edital ou que vierem a surgir, e havendo candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, poderão ser realizadas novas convocações para realização desta etapa, respeitando a ordem de classificação na Prova Teórico-Objetiva e o prazo de vigência desse Concurso.

## 8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS

8.1 Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar e das notas preliminares das Provas terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

8.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

8.2.1 Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

8.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

8.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

8.3.2 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

8.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e dos resultados das Provas de Redação, Discursivas e/ou Peça Processual, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

8.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

8.5.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração da Prova Teórico-Objetiva, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.6 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

8.6.1 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

8.6.1.1 Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões da Prova Teórico-Objetiva.

8.6.2 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou de respostas.

8.6.3 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da

Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para essa alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

8.7 Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante acesso por CPF e senha.

8.7.1 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

8.7.2 Caso haja dificuldade em acessar as imagens e a necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

8.7.2.1 Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

8.7.3 Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

8.7.3.1 As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

8.7.3.2 Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

8.8 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail [requerimento.adm@fundatec.org.br](mailto:requerimento.adm@fundatec.org.br). Somente serão analisadas as contestações dos candidatos que tenham recursado no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva.

8.8.1 Após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, fazendo com que o candidato perca o direito de impugnação dos resultados obtidos.

8.8.2 As manifestações referidas nesse item somente terão respostas se a Comissão de Concursos as julgarem procedentes. Caso contrário, permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicadas.

8.9 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

## 9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 9.1 Da Prova Teórico-Objetiva

9.1.1 O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidos no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

9.1.2 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.1.3 A correção das Provas Teórico-Objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

### 9.2 Da Prova Prática

9.2.1 Para os cargos de **Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado**, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Prática estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo III deste Edital.

9.3 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

10.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas dos cargos previstos no Anexo II e demais etapas correspondentes mencionadas no Anexo III:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Legislação;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
- e) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- f) maior pontuação na Prova Prática;
- g) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

### **10.3 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri**

10.3.1 Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

10.3.1.1 Considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

10.3.2 Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

10.3.3 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

10.3.4 O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

10.3.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos.

10.3.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

10.3.7 Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

10.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio, divulgado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

10.5 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva e Prática, quando houver.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

11.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva e na Prova Prática (se houver) será pré-requisito para a classificação do candidato.

11.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

### **11.3 Da Classificação dos Cargos (exceto Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado)**

11.3.1 A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-Objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

11.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

11.3.3 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

11.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

### **11.4 Da Classificação dos Cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializado**

11.4.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova

Prática (Prat), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos TO}}{100} \right) X 60 + \left( \frac{\text{Pontos Prát.}}{100} \right) X 40$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva

( $\Sigma$  dos pontos das questões x peso da questão);

**Pontos Prat.** = Soma da Prova Prática.

11.4.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

11.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

## 12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

12.1 O processo destina-se ao provimento de vagas para os cargos previstos no subitem 1.1 que vierem a surgir ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Classificação Final.

12.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Setor de Gestão de Pessoal, da Prefeitura Municipal de Panambi, localizado na Avenida R. Konrad Adenauer, 1870 – Bairro São Jorge, Panambi/RS.

12.2.1 A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), direcionada ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato, e pela publicação no painel de avisos da Prefeitura Municipal de Panambi, no site e em jornal de circulação local.

12.2.2 Para a convocação, será utilizado o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da classificação final do Concurso.

12.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico de e-mail atualizado junto à Prefeitura Municipal de Panambi. As alterações do endereço eletrônico de e-mail deverão ser encaminhadas para [administracao@panambi.rs.gov.br](mailto:administracao@panambi.rs.gov.br), observando o seguinte padrão:

a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de e-mail**, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;

b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, cargo, classificação, novo endereço de e-mail e telefone.

12.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Panambi para tomar posse no prazo máximo de 15 (dias) dias, contados da sua data da publicação, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

a) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

b) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;

d) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

e) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Panambi;

f) Declaração do não exercício simultâneo de outro cargo, emprego ou função pública, ou a não percepção de proventos de aposentadoria concedida pelos regimes próprios de previdência social da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ressalvadas, em ambos os casos, as hipóteses de acumulação constitucionalmente permitidas;

g) Declaração atualizada dos respectivos bens e valores que constituam o seu patrimônio;

h) Comprovante da inoccorrência de condenação criminal e de condenação por improbidade administrativa, relacionada com a natureza e atribuições do cargo em que houver sido nomeado, ou cuja gravidade represente impedimento ao ingresso no serviço público;

i) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;

j) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;

k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado.

12.4 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.

12.5 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

12.6 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.

12.6.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

12.7 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Panambi em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

### 13. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

13.1 A comprovação de experiência para os cargos em que é exigido tempo de serviço deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de atuação em cargo equivalente ao pretendido;
- declaração do contratante, em papel timbrado, em que conste claramente que o candidato exerceu as atividades previstas no edital;
- por meio de apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas;
- contratos ou declaração de realização de estágio não curriculares relacionados à área de atuação do cargo pretendido.

### 14. DA VALIDADE DO CONCURSO

14.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação da homologação e resultados finais. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

15.2 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas, conforme dias especificados no Cronograma de Execução.

15.3 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Panambi, sito à R. Konrad Adenauer, 1870 – Bairro São Jorge, Panambi - RS.

15.4 A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

15.5 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome, número de inscrição e cotas) e os resultados das provas serão publicizados no site do órgão contratante e da FUNDATEC, além de editais desse Concurso.

15.6 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Panambi/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.7 A Prefeitura Municipal de Panambi e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou

apostilas referentes a este Concurso Público.

15.8 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Panambi/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Panambi.

15.10 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Município de Panambi pelo e-mail ([administracao@panambi.rs.gov.br](mailto:administracao@panambi.rs.gov.br)) ou pelo telefone (55) 3376-9100, observando os horários de atendimento da Prefeitura Municipal de Panambi. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.11 Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Concurso Público.

15.12 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

15.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

15.14 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

15.15 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o Município de Panambi da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

15.16 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

15.17 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante o Concurso Público, não serão disponibilizados posteriormente.

15.18 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Classificação Final para Homologação do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Panambi/RS via ofício.

15.19 Será admitida a impugnação deste Edital, que deverá ser enviada exclusivamente para o e-mail [impugnacao@fundatec.org.br](mailto:impugnacao@fundatec.org.br), desde que devidamente fundamentada, no prazo de (3) três dias úteis após o término das inscrições.

## 16. ANEXOS

16.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- e) Anexo V – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- f) Anexo VI – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Panambi, 06 de novembro de 2019.

Daniel Hinnah

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS****1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 ARQUITETO E URBANISTA**

**a) Sintético:** realizar atividades inerentes à profissão de Arquiteto e Urbanista no âmbito do Executivo Municipal.

**b) Analítico:** executar tarefas que envolvam a concepção, execução, supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica de projetos no campo da Arquitetura e Urbanismo; conceber e executar projetos de ambientes no campo da Arquitetura de Interiores; conceber e executar projetos para espaços externos, livres e abertos, a exemplo de parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial, no campo da Arquitetura Paisagística; conceber e desenvolver projeto e soluções tecnológicas para a reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de monumentos, edificações, conjuntos e Cidade, no âmbito do patrimônio histórico, cultural, artístico, arquitetônico, urbanístico e paisagístico; conceber projetos e desenvolver ações no campo do Planejamento Urbano e Regional, mediante o planejamento físico-territorial, elaboração de planos de intervenção no espaço urbano, fundamentada nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento; desenvolver ações de planejamento urbano, plano diretor, traçado da cidade, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, inventário urbano, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; no campo da Topografia, elaborar e interpretar levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; examinar, emitir orientações, relatórios e pareceres quanto aos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações, no campo da Tecnologia e Resistência dos Materiais; desenvolver tarefas atreladas aos sistemas construtivos e estruturais, estruturas e aplicação tecnológica de estruturas; desenvolver ações e projetos de instalações e equipamentos referentes à arquitetura e urbanismo; desenvolver e aplicar técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços, no campo do Conforto Ambiental; no âmbito do Meio Ambiente, realizar estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável; realizar coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação voltado ao cumprimento de todas as demais atribuições acima especificadas; realizar estudo de viabilidade técnica e ambiental; prestar assistência técnica, assessoria e consultoria no âmbito de sua área de atuação; vistoriar, periciar, avaliar, monitorar, elaborar laudos e pareceres técnicos, auditorias e arbitragem; realizar treinamentos direcionadas à equipe engajada no Setor em que estiver lotado; desenvolver análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaborar cálculos e orçamentos sobre projetos de construção em geral; responder pela execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; elaborar projetos de conjuntos residenciais e demais edificações no interesse do Executivo Municipal; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins.

**1.2 BIBLIOTECOMISTA**

**a) Sintético:** organizar, dirigir e executar os serviços da biblioteca municipal.

**b) Analítico:** incentivar o conhecimento planejando a difusão cultural, no que se refere aos serviços da biblioteca; preservar o cunho liberal e humanista de sua profissão, fundamentado na liberdade da investigação científica e na dignidade da pessoa humana; administrar bibliotecas municipais; organizar e dirigir os serviços de documentação; elaborar inventário dos livros, revistas, jornais e similares; controlar a entrada e saída de conteúdos escritos; elaborar e apresentar relatório das atividades desenvolvidas; facilitar o acesso de materiais aos consulentes; apresentar o movimento da biblioteca, contendo identificação de exemplares não retornados; proceder na escrituração dos materiais, registrando as obras pertencentes à biblioteca; executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; realizar demonstração de práticas e teoria da técnica biblioteconômica em repartições municipais; padronizar os serviços técnicos de biblioteconomia; inspecionar, sob o ponto de vista de incentivar e orientar os trabalhos de recenseamento, estatística e cadastro da biblioteca; realizar publicação de material bibliográfico e atividades da biblioteca; organizar reuniões de pessoas leitoras; expor atividades relativas à biblioteconomia em eventos oficiais do Município, para divulgar o potencial patrimonial; zelar pela guarda e conservação do conteúdo depositado na biblioteca; manter a organização do meio ambiente de trabalho; guardar sigilo no desempenho de suas atividades, quando o assunto assim exigir; estimular a utilização de técnicas modernas objetivando o controle da qualidade e a excelência da prestação de serviços ao usuário; sugerir melhorias na biblioteca e participar da sua execução; contribuir e participar da formação continuada e capacitação em serviço; zelar pela conservação dos móveis e materiais; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar outras tarefas afins.

### 1.3 CIRURGIÃO DENTISTA

**a) Sintético:** diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; realizar cirurgia buco-facial e odontologia profilática.

**b) Analítico:** participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades de saúde da família; realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade, voltado ao planejamento e a programação de ações; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional da Assistência à Saúde; realizar a atenção em saúde bucal, mediante a promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; assegurar a integridade do tratamento no âmbito da atenção primária para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Primária em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica dos Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar a equipe de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar os procedimentos realizados em formulários e enviar relatórios mensais de atividades; participar em programas de saúde comunitária, incluindo creches, escolas, associações de bairros e entidades assistências; participar da promoção de campanhas preventivas de doenças bucais; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; desempenhar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 1.4 CONTADOR

**a) Sintético:** realizar compras, contratações e alienações, no interesse do Executivo Municipal.

**b) Analítico:** realizar tarefas concernentes aos sistemas e métodos de compras e de licitações, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal; prestar suporte e orientar a programação dos diversos órgãos que integram a estrutura organizacional do Executivo Municipal, na elaboração de requisições voltadas à aquisição de produtos de uso ou dispensação continuada; informar, em seu aspecto formal, a feita de requisições pelos diversos órgãos do Executivo Municipal, votadas à aquisição de bens e produtos, e à contratação de obras e serviços, no interesse do Município; receber, ordenar e registrar pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo e de serviços e obras, promovendo o seu atendimento de acordo com as normas em vigor; implantar e gerir sistemas de controle e programação das aquisições e contratações, visando à otimização dos recursos e à obtenção de preços em escala; encaminhar à autoridade superior, situações envolvendo desidria e falta de planejamento na programação de compras e contratações, por parte dos órgãos do Executivo; organizar métodos voltados à eficácia e à eficiência das compras e contratações; atualizar e manter cadastros de fornecedores e prestadores de serviços, de acordo com a legislação vigente; promover processos de alienação de bens móveis e imóveis do patrimônio do Município, após a devida desafetação; elaborar minutas de planilhas e encaminhar aos fornecedores e prestadores de serviços, visando à obtenção de cotações de preços de mercado; instruir e praticar tarefas burocráticas inerentes à realização de todos os atos que integram a etapa interna dos processos de contratação direta e de licitações; elaborar editais, contratos, convênios e termos, atrelados aos processos de seu âmbito de atuação; providenciar publicações de editais e demais atos administrativo-processuais, na forma da legislação aplicável; apreciar e encaminhar soluções para consultas e impugnações aos editais e atos concernentes aos processos de compras e contratações; realizar processos licitatórios e de contratação direta, em suas fases externas, observando os tipos e modalidades legais, de acordo com as especificidades e necessidades apresentadas em cada caso; requerer informações e pareceres aos demais órgãos do Executivo Municipal, para a realização de suas atribuições; realizar diligências necessárias à regular tramitação de cada processo; opinar meritoriamente quanto às diversas controvérsias que vierem a surgir no curso de processos administrativos de compras e contratações; controlar a validade, observar e fazer cumprir todos os requisitos legais durante processos de compras e contratações, pautando-se pelos princípios que regem a atuação administrativa e pelos princípios que regem processos de licitação pública; expedir ofícios, intimações e notificações no interesse do Município; verificar prazos a serem cumpridos pelos pretendentes contratantes; aferir a qualidade e a quantidade de produtos adquiridos, de acordo com as propostas validamente classificadas em processos de licitação ou de contratação direta; receber produtos, bens e serviços fornecidos e prestados, de acordo com as obrigações assumidas pelos fornecedores e prestadores; negar recebimento aos produtos, bens e serviços, incompatíveis com as obrigações assumidas e com as finalidades a que se destinam, valendo-se, para tanto, de pareceres, laudos e amostras de setores competentes; providenciar, quando necessário, a realização de testes e análises para verificação do cumprimento dos requisitos técnicos que

devam ser satisfeitos pelos produtos adquiridos; informar inconformidades à autoridade superior, para a instauração de competente processo administrativo; destinar bens e materiais recebidos ao órgão encarregado pelo Patrimônio e Almoxarifado; integrar comissões a que vier a ser designado; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins.

## 1.5 ENGENHEIRO AGRÔNOMO

**a) Sintéticas:** realizar tarefas agrônômicas no âmbito de atuação do Município.

**b) Analíticas:** executar estudos e trabalhos práticos relacionados com pesquisa e experimentação no campo da zootecnia e fitotecnia; realizar pesquisas visando ao aperfeiçoamento de espécies vegetais; prestar orientação sobre a produção vegetal; orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; orientar tecnicamente aos olericultores e responsáveis pelos hortões, tanto na aquisição de ferramentas, sementes e insumos, como também na implantação de hortões comunitários; orientar e desenvolver as atividades e programas de apoio e incentivo às atividades agrícolas do Município; realizar estudos sobre tecnologia agrícola; realizar avaliações e perícias agrônômicas; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da zootecnia, botânica, fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas; promover trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; orientar e coordenar trabalhos de irrigação, drenagem, microbacias e construção de barragens para fins agrícolas; executar a vigilância sanitária vegetal no Município; promover atividades de vigilância ambiental no Município; promover ações de inspeção municipal, concernentes à sua área de atuação; orientar o reflorestamento, conservação, defesa e exploração e industrialização de matas; orientar tecnicamente o plantio de hortifrutigranjeiros; desenvolver ações em prol da manutenção do meio ambiente do Município, inclusive no que concerne aos aspectos de limpeza do rio Fiúza; atuar na coordenação dos serviços de reciclagem de resíduos sólidos, incluindo a classificação, compostagem do material orgânico e comercialização do material reciclado; atuar na construção, fiscalização e manutenção de depósitos de agrotóxicos; responder pela manutenção das praças e áreas verdes atuais, orientando o manejo e a escolha das espécies adequadas aos locais, peculiaridades e características locais e regionais; atuar na implantação de novas praças e parques, assim como na substituição da arborização das ruas e árvores em espaços públicos; orientar tecnicamente a aquisição de equipamento e insumos para produção de mudas florestais; preencher guias para registros de motosserras junto ao órgão ambiental competente; atuar na celebração de convênios e parcerias que envolvam o setor agrícola do Município; realizar palestras relativas a sua área de atuação; desempenhar tarefas afetas às estradas rurais destinadas a fins agrícolas, quando inexisterem bueiros e pontilhões com mais de cinco metros de vão; realizar atividades referentes a engenharia rural; prestar assistência técnica nos processos relacionados ao desenvolvimento da agricultura no Município; atender as solicitações e processos internos bem como orientar agricultores, respondendo a consultas e esclarecendo dúvidas relacionadas às atividades agrícolas; conhecer e aplicar a Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal; acompanhar e orientar serviços realizados pelo Município, como supervisão técnica e executar tarefas afins de acordo com sua área de formação e as editadas no respectivo regulamento da profissão; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições.

## 1.6 ENGENHEIRO CIVIL

**a) Sintéticas:** realizar serviços de engenharia civil no âmbito de atuação do Município.

**b) Analíticas:** executar tarefas que envolvam a concepção, execução, supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica de projetos no campo da Engenharia Civil; elaborar projetos, calcular, preparar, organizar e fiscalizar construções, montagens, funcionamentos e reparação de edifícios e instalações; realizar experiências, inspeções, investigações e prestar assessoramento técnico; desenvolver tarefas atreladas aos sistemas construtivos e estruturais e sua aplicação tecnológica; desenvolver ações e projetos de instalações e equipamentos referentes à engenharia civil; projetar, executar obras e trabalhos técnicos superiores na construção e reparação de edifícios, rodovias, pontes, túneis, bueiros, sistemas de distribuição de água e redes de esgoto e saneamento; promover revisões periódicas nas instalações sanitárias, de abastecimento e de distribuição de água do Município; examinar os prédios, aberturas, paredes, pinturas e telhados, sugerindo e orientando tecnicamente os reparos, reformas, demolições, dentre outras providências necessárias; elaborar cálculos e orçamentos sobre projetos de construção em geral; responder pela execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; elaborar projetos de conjuntos residenciais e demais edificações no interesse do Executivo Municipal; examinar projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção, calcular a natureza e o volume de circulação de ar, terra, água, resistências, tensões, desníveis e outros fatores; valer-se de estudos de sondagem de solo e demais inspeções e amostras necessárias à adequada projeção de obras e instalações; conceber projetos e desenvolver ações de planejamento urbano físico-territorial; projetar ações voltadas à melhoria dos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental; avaliar processos voltados ao parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento; engajar-se nas ações de planejamento urbano, plano diretor,

traçado da cidade, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; elaborar e interpretar levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de engenharia; atuar no planejamento, execução e fiscalização de serviços de engenharia; realizar anotação de responsabilidade técnica dos serviços e obras de sua responsabilidade; emitir pareceres e laudos técnicos; analisar projetos técnicos de edificações públicas e privadas, visando à sua aprovação quando atendidas as exigências legais; integrar comissões de avaliação, principalmente na aquisição de materiais e equipamentos para construção; promover avaliações de bens imóveis no interesse do Município; assessorar e integrar comissões de licitação para contratação de serviços e obras na área da construção civil; participar de projetos de pesquisa, que envolvam assuntos de engenharia civil; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## 1.7 FISIOTERAPEUTA

**a) Sintéticas:** executar métodos e técnicas fisioterápicos no âmbito de atuação do Município.

**b) Analíticas:** prescrever, ministrar, supervisionar e executar terapia física de prevenção, tratamento e recuperação da capacidade física dos pacientes atendidos pela rede de saúde do Município; aplicar ação, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, fototerápico, eletroterápico ou sonodoterápico, conforme a diagnose fisioterapêutica; utilizar, com o emprego ou não de aparelho, o exercício respiratório, cardiorrespiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do paciente; realizar o tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional de crianças, jovens, adultos e idosos; detectar problemas de coordenação motora, equilíbrio, alteração postural e física indicando as técnicas fisioterápicas a serem utilizadas de acordo com seu quadro clínico; identificar, avaliar e observar os fatores ambientais que possam constituir risco à saúde funcional dos servidores, alertando o Município sobre a sua existência e possíveis consequências; realizar a análise biomecânica da atividade produtiva dos servidores, considerando as diferentes exigências das tarefas nos seus esforços estáticos e dinâmicos; realizar, interpretar e elaborar laudos de exames biofotogramétricos, quando indicados para fins diagnósticos; analisar e qualificar as demandas observadas através de estudos ergonômicos aplicados, para assegurar a melhor interação entre o trabalhador e a sua atividade, considerando a capacidade humana e suas limitações, fundamentado na observação das condições biomecânicas, fisiológicas e cinesiológicas funcionais; elaborar relatório de análise ergonômica, estabelecer nexos causais para os distúrbios cinesiológicos funcionais e construir parecer técnico especializado em ergonomia; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física e mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; participar das ações de saúde abrangendo toda a rede de atenção à saúde; participar de reuniões para discussão de casos em andamento; realizar observações em crianças para detecção de problemas de desenvolvimento neuropsicomotor; realizar estimulação precoce em crianças com atraso no desenvolvimento neuropsicomotor; encaminhar para especialista os casos que julgar necessário; orientar profissionais da educação e servidores de escolas, quanto à forma de estimular as crianças nas mais diversas posições, e quanto à posição correta de dormir, sentar; realizar orientações aos responsáveis por crianças que apresentam problemas; fazer avaliação fisioterápica dos pacientes encaminhados por outros profissionais do sistema; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito do respectivo regulamento da profissão.

## 1.8 MÉDICO DA FAMÍLIA

**a) Sintéticas:** promover assistência médica no âmbito de equipe de saúde do Município.

**b) Analíticas:** realizar ações profissionais médicas de atenção à saúde, com vistas à prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças em pessoas e famílias sob sua responsabilidade; seguir normativas específicas do Ministério da Saúde, bem como as definições de práticas, protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas, além de outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores federal, estadual e municipal do Sistema Único de Saúde; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos e atividades em grupo, na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, nos domicílios e demais espaços comunitários, a exemplo de escolas e associações; dispensar atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas, tais como situação de rua, em

medida socioeducativa e privativa de liberdade; buscar a integralidade do atendimento da população adscrita, por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e de agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde; incorporar diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; realizar ações de atenção à saúde, conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da Atenção Básica; participar do acolhimento dos usuários e, em conjunto com a Equipe de Atenção Básica, realizar escuta qualificada das necessidades de saúde, primeira avaliação, classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos, identificando as necessidades de intervenções de cuidado; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas de saúde no território, junto aos demais membros da Equipe; proporcionar atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; acompanhar a população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; praticar cuidado individual, familiar e dirigido às pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; participar de estudos e ações epidemiológicos; implantar serviços de saúde junto à comunidade; ministrar palestras e orientações na sua área de atuação; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de atenção primária, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; encaminhar usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, regionais e estaduais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; utilizar-se de Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na Atenção Básica, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na Rede de Atenção à Saúde, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; contribuir com a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; instituir e seguir ações para a segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; alimentar e garantir a qualidade dos registros de suas atividades, nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; preencher o prontuário de pacientes; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência e emergência, por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na Atenção Básica; realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência, abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados ou compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas com profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração; realizar consulta compartilhada, reservada aos profissionais de nível superior; engajar-se na construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população; participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos e órgãos colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; examinar pacientes, utilizando-se de instrumentos adequados; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; encaminhar pacientes a especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, e demais cuidados terapêuticos; indicar intervenção cirúrgica e prescrição dos cuidados médicos pré e pós-operatórios; indicar a execução e realizar procedimentos invasivos, incluindo os necessários aos diagnósticos terapêuticos, acessos vasculares profundos, biópsias e as endoscopias, de acordo com as características dos serviços prestados no órgão de lotação e com as condições materiais adequados a cada

procedimento; realizar intubação traqueal; realizar coordenação da estratégia ventilatória inicial para a ventilação mecânica invasiva, bem como das mudanças necessárias diante das intercorrências clínicas, e do programa de interrupção da ventilação mecânica invasiva, incluindo a desintubação traqueal; realizar sedação, bloqueios anestésicos e anestésias; diagnosticar doenças, prescrever tratamentos e determinar prognósticos relativos aos exames realizados; dar ênfase à prevenção de doenças, sem descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional da atenção básica, seguindo as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; manter-se atualizado através da educação profissional contínua; integrar quaisquer conselhos e comissões cujas naturezas sejam concernentes às suas atribuições; realizar inspeções, auditorias e perícias médicas, inclusive em servidores do Município; emitir laudos e atestados médicos de condições de saúde, doenças e possíveis sequelas; emitir atestação do óbito; prestar atendimento e primeiros socorros em casos de urgência e emergência; desempenhar suas atribuições com o máximo de zelo, com o melhor de sua capacidade profissional e sem discriminação de qualquer natureza; participar do planejamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; exercer outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e atividades concernentes às prioridades locais.

## 1.9 MÉDICO VETERINÁRIO

**a) Sintéticas:** desempenhar atividades de médico veterinário no âmbito de atuação do Município.

**b) Analíticas:** examinar, diagnosticar e aplicar ações terapêuticas e médicas na área veterinária; peritar sobre o estado dos animais em caso de acidentes e questões judiciais e extrajudiciais; atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes de produção, fabricação ou de manipulação; promover a polícia e defesa sanitária animal; inspecionar estábulos, matadouros, frigoríficos, fábricas de banha e de conservas de origem animal, fábricas de laticínios e todos os produtos de origem animal, nas suas fontes de produção, fabricação ou de manipulação, sob o ponto de vista de defesa sanitária; colaborar com o aperfeiçoamento técnico, fomento de pecuária e das indústrias de origem animal; desenvolver ações em prol da higiene rural, higiene de carnes e fiscalização do comércio de seus produtos; inspecionar indústria de laticínios e fiscalizar os seus produtos; padronizar e classificar comercialmente os produtos de origem animal; assessoramento técnico o serviço de vigilância sanitária no comércio e indústria de medicamentos e alimentos, cosméticos e saneantes, controle de estabelecimentos de saúde, controle da água para consumo humano, controle e licenciamento de piscinas de uso coletivo, fiscalização do exercício profissional em saúde e nos demais serviços que envolvam produtos químicos, controle e erradicação das doenças transmitidas por alimentos e vetores zoonoses; desenvolver ações permanentes de acompanhamento de transporte, comercialização e manipulação de alimentos; realizar bloqueio de surtos de intoxicação e realizar inspeção de alimentos; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## 1.10 MONITOR DE ATIVIDADES FÍSICAS

**a) Sintéticas:** desenvolver e monitorar atividades físicas no âmbito de atuação do Município.

**b) Analíticas:** coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, no âmbito da política esportiva do Município; prestar serviços de consultoria e assessoria concernentes à sua área de atuação profissional; realizar treinamentos especializados, direcionados aos grupos e indivíduos atendidos pelas ações e atividades físicas; participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, e desenvolver ações integradas com o Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF; elaborar informes técnicos e científicos, nas áreas de atividades físicas, do desporto e do lazer; desenvolver ações especializadas em atividades físicas, nas suas diversas manifestações, a exemplo de ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais; atender pessoas de diferentes faixa-etárias, ensinando e orientando os princípios, regras e técnicas de tais atividades esportivas; desenvolver atividades físicas com crianças, jovens, adultos, gestantes, idosos, pessoas com deficiência; desenvolver atividades físicas com pessoas doentes, de acordo com as limitações e recomendações do serviço de saúde competente; estudar a necessidade e a capacidade física individual e de grupos de pessoas atendidas, visando à compleição orgânica dos mesmos, para determinar programas esportivos adequados a cada caso; realizar educação permanente dos grupos e indivíduos atendidos no âmbito do NASF, com vistas à atividade física regular, boas práticas corporais, noções nutricionais e de saúde; elaborar programas de atividades esportivas e de lazer, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos do Órgão do Município a que estiver vinculado; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes modalidades esportivas, avaliando e supervisionando o seu preparo físico; efetuar testes de avaliação física durante ou após cada série de exercícios e jogos executados pelas pessoas atendidas; encaminhar as pessoas atendidas para profissionais de saúde, no caso de contusões ou outros problemas advindos dos exercícios praticados; desenvolver ações e programas inerentes às áreas esportivas e de lazer junto aos servidores públicos municipais, voltado ao combate do sedentarismo e à conscientização quanto à importância de boas condutas concernentes à ergonomia no ambiente de trabalho; colaborar com a realização e divulgação de programas

esportivos e recreativos no âmbito do Município; participar da realização do calendário de eventos esportivos e recreativos do Município; desenvolver processos de capacitação e acompanhamento de equipe multidisciplinar envolvida nas áreas de esporte, lazer e saúde, inclusive voltado a capacita-la para atuar como facilitador ou monitor no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais; colaborar com as comunidades, associações e escolas, na realização de eventos esportivos e atividades recreativas; supervisionar de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas no âmbito do NASF, junto à comunidade assistida; promover atividades físicas e práticas corporais mediante a utilização de equipamentos públicos instalados no âmbito do território do Município; realizar, fiscalizar e acompanhar projetos voltados à captação de recursos financeiros nas áreas do esporte e lazer; articular parcerias com outros órgãos e entidades engajados no âmbito da população da área adscrita, inclusive com as Estratégias de Saúde da Família, visando à melhor utilização dos espaços públicos existentes e à ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem a consciência quanto à importância das atividades físicas e práticas corporais para a saúde da população; prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos indivíduos e grupos beneficiários; desenvolver ações que visem à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais; pautar sua atuação funcional pela busca constante da autonomia, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; exercer outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 1.11 PROCURADOR

**a) Sintéticas:** exercer a advocacia no âmbito de interesse do Município, inclusive representando-o judicialmente.

**b) Analíticas:** emitir parecer verbal sobre matérias objeto de consulta não formal; emitir pareceres pessoais escritos, fundamentados e conclusivos, diante de situações e fatos que lhe forem submetidos para apreciação; manifestar-se sobre a aplicação de legislação, doutrina e jurisprudência; orientar a informatização da legislação e jurisprudência de interesse do Município; relatar pareceres coletivos; emitir informações quando o assunto objeto de consulta já tenha sido examinado e decidido através de parecer normativo aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; prestar assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo, secretários e coordenadores; examinar, sob o aspecto jurídico, os atos praticados no âmbito das Secretarias e demais órgãos que integram a estrutura organizacional do Executivo Municipal, inclusive no que concerne à situação de pessoal, direitos, deveres e pagamentos de vantagens aos servidores; zelar pela obediência aos princípios constitucionais que norteiam a atuação da Administração Pública; participar da elaboração, exame e revisão de projetos de lei de iniciativa do Prefeito e de decretos de competência do Executivo Municipal; examinar, emitir parecer e preparar vetos a projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal, quando reputados ilegais ou contrários ao interesse público; revisar, atualizar e consolidar a legislação municipal; observar a legislação federal e estadual suscetíveis de implicações na seara da legislação municipal, recomendando adaptações necessárias; estudar, minutar e revisar instrumentos de contrato, convênio, acordo, termo de parceria e de fomento, termo de compromisso e de responsabilidade, edital, estatuto, decreto, instrução normativa, ordem de serviço e outros documentos e atos normativos de interesse do Executivo Municipal, através de sua administração direta e indireta; manifestar-se conclusivamente sobre minutas de editais de licitação e demais atos de processo licitatório e de justificação para contratação direta; manifestar-se em questões de natureza jurídica, em contenciosos administrativos disciplinares e não disciplinares; realizar pesquisas e instruir processos administrativos sobre assuntos jurídicos; estudar assuntos de Direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Executivo na solução de problemas administrativos; atuar perante órgãos e instituições externos, no interesse do Município; elaborar informações, a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandados de segurança impetrados contra atos de autoridades do Município; representar judicialmente o Município nas ações de qualquer natureza e em todos os graus de jurisdição; realizar a cobrança judicial da dívida ativa; propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como habilitar o Município como litisconsorte de quaisquer das partes nessas ações; instruir e assessorar na realização de etapas internas e promover a fase externa em processos de desapropriação de bens no interesse do Município; responder pelos serviços auxiliares afetos ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo; participar de reuniões individuais e coletivas da Procuradoria-Geral do Município; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; exercer outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e aquelas para as quais venha a ser designado pelo Procurador-Geral ou pelo Prefeito.

## 1.12 PSICÓLOGO

**a) Sintéticas:** prestar assistência psicológica no âmbito de atuação do Município.

**b) Analíticas:** utilizar métodos e técnicas com o objetivo de obter diagnóstico psicológico; prestar orientação psicológica para a solução de problemas de ajustamento; assessorar tecnicamente órgãos do Executivo na área da psicologia; realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de psicologia; realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico e intervenção psicoterápica individual e em grupo; realizar avaliação e diagnóstico psicológico, mediante entrevista, observação e testes de dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, no âmbito da Secretaria em que estiver lotado; atuar em colaboração com equipes multiprofissionais, no planejamento e realização de políticas públicas de saúde, educação, desenvolvimento social, dentre outras; identificar e compreender fatos emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo e do grupo; participar de programas e ações ligados à Secretaria em que estiver lotado, desenvolvendo-os e executando da melhor forma possível, a prevenção de doenças e agravos de fatores emocionais que comprometem o espaço psicológico; realizar atendimentos a indivíduos e famílias, identificando as vulnerabilidades e situações de violação de direitos; realizar acompanhamento das famílias e indivíduos e desenvolver atividades socioeducativas que visem ao fortalecimento familiar e a convivência comunitária; participar na elaboração, execução e análise de planos de ação e de trabalho, no âmbito da Secretaria a que estiver lotado; realizar programas e planos de atendimento em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da Secretaria em que estiver lotado; orientar e atuar em seleções de pessoal; supervisionar estagiários em atividades teóricas e práticas de psicologia; dar acompanhamento individual e em grupo aos alunos de escolas e creches; exarar laudos para crianças em creches e estabelecimentos de ensino; promover reuniões com os pais, professores e funcionários de estabelecimentos de ensino; realizar reuniões de estudo; participar de reuniões técnicas; manter a documentação referente ao seu trabalho; atender, orientar e emitir laudos às pessoas usuárias dos serviços de saúde e desenvolvimento social do Município; preencher fichas individuais e de grupos atendidos, bem como documentos técnicos adequados a cada situação, a exemplo de avaliação, relatório e parecer; fazer relatórios, notificações e encaminhamentos necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos do órgão do Executivo em que estiver lotado; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; desempenhar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## 2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

### 2.1 FISCAL DE POSTURAS

**a) Sintéticas:** exercer fiscalização nas áreas de obras e posturas municipais.

**b) Analíticas:** orientar, inspecionar e exercer a fiscalização com respeito à aplicação dos Códigos de Obras e de Posturas do Município, e bem assim o Plano Diretor; exercer a fiscalização direta em propriedades privadas e em locais públicos; proceder à verificação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente às edificações particulares; orientar os munícipes quanto às leis municipais, estaduais e federais, que digam respeito com as obras e posturas; intimar infratores ou responsáveis; lavrar autos de infração e assinar intimações; promover e assinar embargos de obras e construções irregulares e clandestinas; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; aplicar multas aos infratores; interditar obras e estabelecimentos; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação de paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; integrar-se às demais fiscalizações do Município; contar com auxílio de servidores encarregados de realizar verificações in loco de irregularidades constatáveis em vias públicas, adotando imediatas providências fiscalizatórias; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo Município; integrar grupos operacionais; fornecer dados para fins estatísticos; estudar a legislação básica, aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; proceder à quaisquer diligências e solicitar documentos e informações pertinentes ao seu âmbito de atuação; exercer o poder de polícia em matéria de urbanismo e edificações, em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação municipal e, subsidiariamente, na legislação nacional vigente; emitir relatórios, pareceres, realizar vistorias, emitir laudos e todos os demais atos pertinentes ao bom desempenho das atribuições do cargo; analisar e emitir parecer nos processos administrativos; instruir processos administrativos afetos à sua área de atuação, no que concerne à competência fiscalizadora, inclusive os decorrentes da apresentação de defesas e recursos; prestar informações para a defesa do Município em processos judiciais envolvendo matéria urbanística e de edificações, decorrente ou não de sua ação fiscalizadora; manter atualizados os conhecimentos referentes à legislação aplicável e suas ações; auxiliar na elaboração da legislação municipal, concernente às prerrogativas fiscalizatórias e matérias correlatas; prestar informações sobre a situação de obras e estabelecimentos perante a Fazenda Pública; requisitar o auxílio da força policial, quando necessária a assegurar o pleno exercício de suas prerrogativas fiscalizatórias e o cumprimento de medidas administrativas previstas na legislação; elaborar relatórios de suas atividades; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua

carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito da legislação nacional, aplicadas ao exercício da competência do Município.

## 2.2 MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

**a) Sintéticas:** acompanhar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no laboratório de informática usado pelos alunos e professores.

**b) Analíticas:** planejar as atividades a serem desenvolvidas no laboratório de informática por meio de Plano de Trabalho; monitorar os alunos em laboratório de informática; apoiar o uso da tecnologia da informação e de equipamentos audiovisual no laboratório de informática; esclarecer sobre as ações de manutenção de websites e oferecer ensinamentos de gerenciamento da rede, hardware e software; explorar os recursos técnicos oferecidos pelos equipamentos do laboratório de informática; aproximar os educadores desses recursos, desde os equipamentos até as ferramentas da Internet; complementar as atividades propostas pelos educadores, buscando sites de interesse do conteúdo curricular de acordo com a Proposta Educacional do Município e Proposta Pedagógica da Escola; apoiar os educadores nas atividades com os alunos, dividindo-se no atendimento a eles durante a aula; organizar atividades no laboratório de informática fora do período das aulas: momentos de pesquisa de alunos e professores; organizar o uso da sala para a comunidade escolar e a comunidade em geral: pesquisa, comunicação e serviços; responsabilizar-se pelo conteúdo acessado nos computadores e pelo uso de quaisquer outros equipamentos presentes no laboratório de informática; exercer a função com flexibilidade e realizar adaptações de acordo com a necessidade do grupo que está no uso do laboratório de informática; receber os alunos e professores mantendo a harmonia no ambiente de trabalho; evitar a utilização do laboratório de informática por apenas um usuário; auxiliar na elaboração e aplicação de regras de utilização do laboratório de informática; participar de reuniões e eventos da escola; participar de cursos de qualificação e atualização profissional; registrar as necessidades dos usuários com relação ao uso do laboratório de informática; efetuar manutenção preventiva nos microcomputadores, sistemas e demais equipamentos; preparar e executar backups e realizar configurações; instalar e desinstalar programas, registrando-os; elaborar relatório de atividades realizadas; zelar pela conservação do patrimônio público; limpar e manter em funcionamento os computadores e equipamentos; executar tarefas afins.

## 2.3 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

**a) Sintéticas:** desenvolver, planejar e executar projetos e pesquisas na área de edificações com até 80m<sup>2</sup>e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de instalações em edificações.

**b) Analíticas:** projetar e dirigir edificações de até 80m<sup>2</sup> de área construída, que não constituam conjuntos residenciais; responder pela realização de reformas, desde que não impliquem em estruturas de concreto armado ou metálica superiores a 80 m<sup>2</sup>; executar e conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção; prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria; coletar dados de natureza técnica; desenhar detalhes e a representação gráfica de cálculos; elaborar orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhar os programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicar as normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; executar ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regular máquinas, aparelhos e instrumentos de uso técnico; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## 2.4 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

**a) Sintéticas:** participar da elaboração e implementação de políticas de saúde e segurança do trabalho.

**b) Analíticas:** analisar os métodos e os processos laborais; identificar, através de parecer técnico, fatores de risco de acidentes do trabalho, de doenças profissionais e de trabalho e da presença de agentes ambientais agressivos à saúde e incolumidade dos servidores; realizar procedimentos de orientação sobre medidas de eliminação e neutralização de riscos; elaborar procedimentos, de acordo com a natureza da demanda do Município; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamento e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica, com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; divulgar e executar normas e procedimentos de segurança e higiene ocupacional e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em sua planificação; executar os programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, nos ambientes de trabalho com a participação dos servidores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo

constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; produzir relatórios referentes à segurança e à saúde do servidor; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente; verificar o desempenho de equipamentos e dispositivos de segurança, de acordo com as qualidades e especificações técnicas recomendadas; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxo, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos órgãos competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação, para conhecimento e autodesenvolvimento aos servidores; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o servidor e a comunidade quanto à sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação; executar atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas científicas; observar dispositivos legais e institucionais, que objetivem a eliminação, controle e redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente institucional, para preservar a integridade física e mental dos servidores públicos; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade de tais ocorrências para ajustar ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com o órgão responsável pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades, para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; informar sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes nos diversos órgãos do Executivo Municipal, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o servidor; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o aperfeiçoamento profissional; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

#### 3.1 AGENTE DE MONITORAMENTO VIÁRIO

**a) Sintéticas:** operacionalizar o sistema de estacionamento rotativo; auxiliar em tarefas burocráticas da Coordenadoria de Trânsito; auxiliar no controle ambiental e de posturas municipais.

**b) Analíticas:** executar tarefas concernentes à implantação, manutenção e operacionalização de estacionamento rotativo pago nas vias públicas do Município, de acordo com a legislação federal e municipal aplicáveis; desenvolver estudos, pesquisas de campo, levantar dados estatísticos e aferir níveis de emissão de poluentes e de ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, voltados a auxiliar o Órgão Municipal de Trânsito no planejamento e reorganização do sistema viário urbano do Município; observar pontos de conflito viário e recomendar providências saneadoras, inclusive mediante a modificação e a ampliação do sistema de estacionamento rotativo pago; informar usuários de vias urbanas sobre questões diversas de interesse público; orientar condutores de veículos e demais usuários da via pública, sobre a utilização e o funcionamento do estacionamento rotativo pago, de acordo com a legislação vigente; esclarecer a metodologia de funcionamento de equipamentos e do sistema de estacionamento rotativo pago, inclusive quanto ao tempo de estacionamento permitido e sobre as implicações legais de sua inobservância; informar as consequências decorrentes de condutas ilegais atribuíveis aos usuários do sistema de estacionamento rotativo; controlar e operar as vagas disponibilizadas para o estacionamento rotativo pago ou gratuito; utilizar equipamentos manuais e eletrônicos, no desempenho de suas atribuições de controle e operacionalização do estacionamento rotativo, a exemplo de Pos ou Palmtop; comercializar valores denominados créditos de estacionamento rotativo e avaliar os resultados desta comercialização em seus aspectos quantitativos e qualitativos; depositar e prestar contas dos valores angariados, de acordo com as determinações da chefia; recomendar melhorias na metodologia de operacionalização do sistema e dos recursos arrecadados; monitorar permanentemente o cumprimento das regras regentes do sistema de estacionamento rotativo, emitindo notificações e avisos de irregularidade aos usuários, quando constatada a sua violação; conceder prazos e informar procedimento para a regularização; informar aos Agentes Municipais de Trânsito, os casos de inobservância da legislação, a fim de que estes procedam na competente lavratura dos autos de infração de trânsito; auxiliar diretamente aos Agentes Municipais de Trânsito, no trabalho de fiscalização e de organização do Sistema Municipal de Mobilidade Urbana e Trânsito, mediante o fornecimento de informações; auxiliar na conservação e na melhoria do Sistema de Circulação Viária e sua sinalização; engajar-se na realização de projetos e programas de educação e segurança do trânsito; quando designado, auxiliar nas rotinas e atividades burocráticas internas do Órgão Municipal de Trânsito, a exemplo da operação de sistemas informatizados, atendimento ao público, controle e manutenção de arquivos, elaboração de escalas de serviços e plano de férias dos servidores, controle e redação de documentos; auxiliar nos serviços de controle ambiental e de posturas municipais, através de verificações em vias públicas, com posterior informação aos servidores encarregados pela fiscalização; realizar medições e demais atividades externas e internas, de

competência do Cadastro Imobiliário Fiscal, quando designado; elaborar relatórios de atividades desenvolvidas e balancetes, de acordo com a forma e a periodicidade definida pela chefia; participar de reuniões e treinamentos; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive em vias públicas.

### 3.2 AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**a) Sintéticas:** realizar atividades de monitoria de educandos e auxílio pedagógico.

**b) Analíticas:** coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades em diferentes espaços pedagógicos; colaborar nas atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o acesso ao material didático-pedagógico bem como o registro, controle e conservação deste material; acompanhar alunos quando solicitado pela direção da unidade educacional; orientar o acesso da comunidade escolar e visitantes nas dependências da escola; auxiliar o professor em tarefas burocráticas em sala de aula, sob sua supervisão e orientação; apoiar e auxiliar a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades educacionais e lúdicas; ocupar integralmente o tempo de convívio com os alunos, com as atividades inerentes às funções de cuidar e educar; encaminhar à direção da escola, situações que coloquem em risco a segurança, saúde e higidez física e psíquica dos alunos; contribuir com o educando na formação de hábitos de higiene, alimentação, boas maneiras e convívio fraterno; estimular o processo de socialização e, sob orientação, o desenvolvimento psicomotor dos alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos, através de observação, realizando os devidos registros; auxiliar nas atividades pedagógicas e de recreação com os educandos com deficiências; acompanhar os educandos em passeios; receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, comunicando as ocorrências do dia; zelar pela higiene, asseio, saúde, lazer e segurança dos educandos e crianças sob guarda, no espaço físico da escola; realizar pequenos curativos de emergência; encaminhar as crianças para atendimento de saúde, sempre que necessário; participar do planejamento, avaliação e demais atividades burocráticas e auxiliares ao ensino; auxiliar o professor e integrar-se no cumprimento do Plano de Trabalho, de acordo com a Proposta Pedagógica da Escola e da Proposta Educacional do Município; auxiliar na organização e controle de livros em bibliotecas escolares; acompanhar o embarque e desembarque de educandos em veículos de transporte escolar; monitorar os serviços de transporte escolar prestados pelo Município, acompanhando os alunos durante os trajetos e percursos, quando designado; zelar pela saúde e segurança das crianças e adolescentes durante a realização do transporte escolar, exercendo autoridade com relação aos educandos no interior do veículo; participar de cursos de formação continuada e capacitação em serviço; participar de reuniões e eventos culturais e comemorativos, organizados pela Escola, acolhendo com presteza e cordialidade aos alunos, pais, colegas e comunidade; zelar pela conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais existentes na escola; executar outras tarefas análogas, determinadas pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação.

### 3.3 FISCAL AMBIENTAL

**a) Sintéticas:** exercer fiscalização ambiental e desenvolver tarefas correlatas, no âmbito da competência municipal.

**b) Analíticas:** zelar pela proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos naturais, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambiental; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; instruir o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença e regularização ambiental; realizar estudos de impactos ambientais, análise de riscos e controle para efeitos de licenciamento ambiental, compreendendo os aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental; fornecer informações e participar diretamente na instrução de processos de licenciamento ambiental; planejar e executar as atividades de regulação e controle ambiental, tais como vistorias, fiscalização, monitoramento e auditoria ambiental; promover a fiscalização de atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; executar a fiscalização ambiental, tais como as atividades e empreendimentos efetiva ou potencialmente poluidores, demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral, no que diz respeito ao meio ambiente; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no Município; trazer ao conhecimento do agente público ou do órgão responsável, qualquer agressão ao meio ambiente, independente de denúncia; realizar vistorias e inspeções autônomas e conjuntas com equipes técnicas de outros órgãos e instituições ligadas à preservação e ao uso sustentável dos recursos naturais; praticar toda e qualquer atribuição relacionada a convênios de cooperação mútua, firmados com outras esferas governamentais ou não governamentais; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e legislação nacional aplicável; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; exercer o poder de polícia ambiental, em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal e, subsidiariamente, na legislação nacional vigente; emitir relatórios, pareceres, realizar vistorias, emitir laudos e todos os demais atos pertinentes ao bom desempenho das atribuições do cargo; analisar e emitir parecer nos processos administrativo- ambientais; instruir processos administrativos afetos à sua área de atuação, no que concerne à competência fiscalizadora, inclusive os decorrentes da apresentação de defesas e recursos; prestar informações para

a defesa do Município em processos judiciais envolvendo matéria ambiental, decorrente ou não de sua ação fiscalizadora; manter atualizados os conhecimentos referentes às legislações ambientais e suas ações; auxiliar na elaboração da legislação municipal, concernente às prerrogativas fiscalizatórias e matérias correlatas; desenvolver atividades associadas à gestão e ao manejo de resíduos e efluentes, planejamento do espaço, gerenciamento dos recursos hídricos e desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza; apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; integrar grupos operacionais; fornecer dados para fins estatísticos; estudar a legislação básica, aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; proceder à quaisquer diligências e solicitar documentos e informações pertinentes ao seu âmbito de atuação; requisitar o auxílio da força policial, quando necessária a assegurar o pleno exercício de suas prerrogativas fiscalizatórias e o cumprimento de medidas administrativas previstas na legislação ambiental; elaborar relatórios de suas atividades; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito da legislação ambiental nacional, aplicadas ao exercício da competência do Município.

### 3.4 FISCAL DE TRÂNSITO

**a) Sintéticas:** exercer fiscalização de trânsito e tarefas correlatas, no âmbito do Município.

**b) Analíticas:** cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito da competência do Município e de competências recebidas através de convênios celebrados com outros entes da Federação; contribuir no planejamento, projeção e regulamentação do trânsito no âmbito do Município; operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades, por infrações de competência originária de outros entes da Federação, mediante competência delegada através de convênio; exercer o regular poder de polícia de trânsito no âmbito do Município; colaborar na implantação, manutenção e operação do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas urbanas; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de cumprimento das atribuições do cargo; fazer cumprir as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito implantadas no Município; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; participar do planejamento e da implantação de medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; participar dos atos executivos concernentes à coleta de dados, registro e licenciamento, na forma da legislação, de veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando e autuando infrações; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação nacional de trânsito e pelo órgão ambiental local; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela legislação, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernentes à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar pedestres, ciclistas, detentores de animais e condutores de veículos; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; lavrar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito; integrar grupos operacionais; fornecer dados para fins estatísticos; estudar a legislação básica, aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; proceder à quaisquer diligências e solicitar documentos e informações pertinentes ao seu âmbito de atuação; emitir relatórios, pareceres, realizar vistorias, emitir laudos e todos os demais atos pertinentes ao bom desempenho das atribuições do cargo; analisar e emitir parecer nos processos administrativos; instruir processos administrativos afetos à sua área de atuação, no que concerne à competência fiscalizadora; prestar informações para a defesa do Município em processos judiciais envolvendo trânsito, decorrente ou não de sua ação fiscalizadora; manter atualizados os conhecimentos referentes à legislação aplicável e suas ações; auxiliar na elaboração da Legislação Municipal, concernente às prerrogativas fiscalizatórias e matérias correlatas; prestar informações sobre a situação do trânsito perante a Fazenda Pública; requisitar o auxílio da força policial, quando necessária a assegurar o pleno exercício de suas prerrogativas fiscalizatórias e o cumprimento de medidas administrativas previstas na legislação; elaborar relatórios de suas atividades; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito da legislação nacional.

### 3.5 FISCAL TRIBUTÁRIO

**a) Sintéticas:** exercer fiscalização tributária no âmbito da competência municipal.

**b) Analíticas:** exercer fiscalização tributária pessoal e direta, em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; realizar auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação vigente e a verificação do cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, mediante a execução de procedimentos e atividades inerentes, inclusive apreensão de mercadorias, livros e demais documentos; exarar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; orientar contribuintes e demais cidadãos quanto às hipóteses de incidência da legislação tributária; intimar contribuintes e responsáveis; exigir informações escritas ou verbais de contribuintes e responsáveis pela obrigação tributária, no interesse do poder fiscalizatório da administração tributária local; intimar contribuintes e responsáveis a comparecer na repartição fazendária; lavrar autos de infração, assinar intimações, e aplicar multas; aplicar penalidades administrativas; constituir créditos tributários apurados em auditorias fiscais e através dos demais meios de apuração definidos na legislação, através de lançamento e notificação fiscal; orientar o levantamento estatístico específico sobre a evolução da receita própria do Município; estudar a legislação tributária nacional e o sistema tributário municipal; aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; instruir processos decorrentes de pedidos de revisões, isenções, imunidades e baixa de inscrição fiscal; inspecionar e atender contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; proceder revisões fiscais; proceder à constituição e cobrança administrativa do IPTU, ISS, ITBI, COSIP, Contribuição de melhoria, taxas e respectivas multas, quando houver; praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamento e recolhimento dos tributos municipais, bem como à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativas a qualquer tributo municipal; fornecer dados para fins estatísticos; prestar informações sobre a situação de contribuintes perante a Fazenda Pública; atender contribuintes e praticar toda e qualquer atribuição relacionada a convênios de cooperação mútua, firmados com outras esferas governamentais ou não governamentais, inclusive relacionado ao ITR, índice de retorno do ICMS, inscrição de produtores rurais no Cadastro Estadual, envio e acompanhamento de todas as operações realizadas por estes contribuintes, e deferimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no Sistema Nacional de tributação Simplificada – SIMPLES NACIONAL; instruir processos administrativos versando sobre a matéria tributária em primeira instância; incinerar documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando for o caso; proceder quaisquer diligências; requisitar o auxílio da força policial, quando necessária a assegurar o pleno exercício de suas prerrogativas fiscalizatórias e o cumprimento de medidas administrativas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção penal; elaborar relatórios de suas atividades; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito da legislação tributária nacional, aplicadas ao exercício da competência tributária do Município.

### 3.6 FISCAL SANITÁRIO

**a) Sintéticas:** exercer fiscalização e orientação sanitária no âmbito da competência municipal.

**b) Analíticas:** desenvolver trabalhos de fiscalização e supervisão junto a estabelecimentos de comércio alimentício, tais como supermercados, lanchonetes, bares, restaurantes, açougues e similares; realizar cadastro dos serviços de abastecimento de água e fontes alternativas; coletar amostrar de água para análise; cadastrar, inspecionar, licenciar e cobrar taxas para comércio de alimentos; coletar amostras de alimento para análise geral; vistoriar e licenciar veículos de transporte de alimentos; apreender produtos inadequados para consumo ou em situação irregular; cadastrar indústrias de alimentos; notificar doenças transmitidas por alimentos e iniciar investigação epidemiológica, inspecionar local de preparo e autuar estabelecimentos; realizar coletas para análise; encaminhar manipuladores para exames; inspecionar, controlar e acompanhar frigoríficos; realizar visitas difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo para aferir e estimular a frequência dos serviços de saúde; desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes dentro e fora da unidade sanitária; realizar visitas e entrevistas para preservar a saúde da comunidade; identificar os principais sintomas e doenças transmissíveis, levando-os ao conhecimento da autoridade competente; esclarecer os pacientes sobre diagnósticos, prescrição médica, pedidos de exame de laboratório e retorno, quando necessário; colaborar na coleta de dados estatísticos e outros requeridos nos programas de saúde; desenvolver trabalho de orientação sanitária, junto aos estabelecimentos que envolvam a comercialização de alimentos; manter supervisão, controle e fiscalização de ambientes e locais que possam causar danos à saúde da população, tais como depósitos de lixo, lagoas e rios poluídos, focos de insetos, roedores, dentre outros, adotando todas as providências dentro de padrões éticos e legais; lavrar autos de infração e assinar intimações; promover e assinar embargos de estabelecimentos irregulares e clandestinos; verificar o licenciamento sanitário de estabelecimentos, quando exigível, embargando os que não estiverem providos de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; aplicar multas aos infratores; instruir processos administrativas contendo defesas apresentadas em face de autuações exaradas; auxiliar a equipe de saúde na manutenção de um bom nível de saneamento básico no Município; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; ter conhecimento de higiene e profilaxia, noções de

microbiologia, noções de parasitologia; sujeitar-se à supervisão e coordenação de enfermeiro ou médico sanitário; integrar grupos operacionais; fornecer dados para fins estatísticos; estudar a legislação básica, aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; proceder à quaisquer diligências e solicitar documentos e informações pertinentes ao seu âmbito de atuação; exercer o poder de polícia em matéria sanitária, em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação municipal e, subsidiariamente, na legislação nacional vigente; emitir relatórios, pareceres, realizar vistorias, emitir laudos e todos os demais atos pertinentes ao bom desempenho das atribuições do cargo; analisar e emitir parecer nos processos administrativos; instruir processos administrativos afetos à sua área de atuação, no que concerne à competência fiscalizadora, inclusive os decorrentes da apresentação de defesas e recursos; prestar informações para a defesa do Município em processos judiciais envolvendo a sua área de atuação, decorrente ou não da ação fiscalizadora; manter atualizados os conhecimentos referentes à legislação aplicável e suas ações; auxiliar na elaboração da legislação municipal, concernente às prerrogativas fiscalizatórias e matérias correlatas; prestar informações sobre a situação sanitária perante a Fazenda Pública; requisitar o auxílio da força policial, quando necessária a assegurar o pleno exercício de suas prerrogativas fiscalizatórias e o cumprimento de medidas administrativas previstas na legislação; elaborar relatórios de suas atividades; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito da legislação nacional, aplicadas ao exercício da competência do Município.

#### 4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

##### 4.1 MECÂNICO

**a) Sintéticas:** realizar consertos mecânicos em veículos e equipamentos.

**b) Analíticas:** realizar avaliação e vistorias em veículos e equipamentos; elaborar e executar planos de manutenção e instalações de equipamentos, dispositivos e acessórios em veículos e equipamentos mecânicos; planejar, aplicar e controlar procedimentos de instalação, manutenção e inspeção mecânica de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos, de ar comprimido e outros; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; lubrificar máquinas e motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, transmissão, ar comprimido, hidráulico, refrigeração, dentre outros; realizar procedimentos de soldagem de materiais; recondicionar, substituir e adaptar peças; prestar socorro mecânico; executar tarefas de montagem, reparo e revisão de peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a combustível; fiscalizar a execução de trabalhos auxiliares, observando as operações e examinando as partes executadas; orientar os auxiliares; registrar datas e procedimentos realizados nas máquinas e veículos e manter em arquivo os relatórios, interpretar desenhos técnicos conforme a fabricação; consultar tabelas, catálogos e manuais de fornecedores e outras especificações; aplicar técnicas de medição e ensaios; especificar a relação de peças e materiais de substituição para reparação mecânica; zelar pela guarda e conservação de equipamentos e ferramentas da oficina; manter a limpeza e a organização das ferramentas e da oficina; participar de cursos de aperfeiçoamento e atualização profissional; usar uniforme e equipamentos de proteção individual; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

##### 4.2 MOTORISTA

**a) Sintéticas:** conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores do Município.

**b) Analíticas:** conduzir veículos automotores destinados ao transporte individual e coletivo de passageiros; conduzir veículos destinados ao transporte de cargas; conduzir veículos de transporte coletivo de estudantes; conduzir veículos especiais, de transporte de pacientes e de urgência e emergência; recolher o veículo à garagem ou local destinado para sua guarda, quando concluída a jornada diária, comunicando defeitos porventura verificados; preencher planilha de bordo com as informações pertinentes; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; realizar reparos de emergência; zelar pela conservação e higiene do veículo; encarregar-se do transporte adequado de passageiros e pacientes ao seu destino; encarregar-se de realizar entregas de cargas e de documentos que lhe forem confiados; acompanhar servidores e auxiliar eventualmente na entrega, distribuição, carregamento e descarregamento de materiais diversos, objeto do transporte no veículo conduzido; proceder ao abastecimento de combustíveis, à troca de óleo e ao suprimento de água; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e outros equipamentos; zelar pela limpeza do veículo e pela segurança dos passageiros; providenciar à lubrificação, quando indicada; verificar as condições da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

##### 4.3 OPERADOR DE MÁQUINAS ESPECIALIZADO

**a) Sintéticas:** operar máquinas rodoviárias destinadas ao nivelamento de estradas.

**b) Analíticas:** operar veículos motorizados especiais, destinados ao nivelamento de estradas, tais como motoniveladora e retroescavadeira hidráulica; realizar serviços específicos mediante a utilização de tais máquinas, a exemplo de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abertura de vias e valetas, limpeza de sarjetas de estradas,

dentre outros; recolher a máquina à garagem ou local destinado para sua guarda, quando concluída a jornada diária de trabalho, comunicando defeitos porventura verificados; preencher planilha de bordo com as informações pertinentes; manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; realizar reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza da máquina confiada à sua responsabilidade, zelando pelo seu bom funcionamento; auxiliar no conserto das máquinas; proceder ao abastecimento de combustíveis, à troca de óleo e ao suprimento de água; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e outros equipamentos; providenciar à lubrificação, quando indicada; verificar as condições da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

## 5. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### 5.1 OPERÁRIO

**a) Sintéticas:** realizar serviços braçais diversos.

**b) Analíticas:** carregar e descarregar veículos; transportar, acondicionar adequadamente e carregar mercadorias e materiais no interesse dos diversos Órgãos que compõem a estrutura organizacional do Executivo Municipal; proceder à abertura e limpeza manual de valas; realizar serviço de capina e limpeza de vias e demais espaços públicos; realizar varrição, coleta e remoção adequada dos detritos oriundos da varrição em vias públicas e em prédios e espaços conservados pelo Município; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários públicos; auxiliar em tarefas de instalação e conserto de rede elétrica; auxiliar na construção civil, realização de calçamento, colocação de cordões, passeios e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem, contagem e entrega de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; maneja instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura, tais como plantio, colheita, preparo de terreno, adubação, pulverização, dentre outros; aplicar inseticidas e fungicidas, de acordo com a legislação vigente; cuidar de terrenos, praças e parques públicos, incluindo a conservação, plantio e irrigação de plantas; alimentar animais; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza; realizar a limpeza de peças de uso da oficina mecânica e bem assim as suas dependências; auxiliar na operação do britador; colocar tubos e limpá-los; excepcionalmente, conduzir veículo automotor compatível com a categoria de sua habilitação, quando expressamente autorizado pela chefia e estritamente para o desempenho das demais atribuições do cargo, sem que tal prática represente exercício de tarefas próprias do cargo de motorista; executar tarefas afins.

## ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	05	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Nível Técnico Completo	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	05	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Nível Médio Completo	Língua Portuguesa (C)*	15	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa (C)*	15	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		

**Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.**

(\*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

**ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS**

<b>Cargo</b>	<b>Componentes das Provas/ Caráter (*)</b>	<b>Nº. mínimo de Pontos do total</b>	<b>Nº. Pontos do total</b>
Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Especializados	Prova Prática (E/C)	60,00	100,00

**(\*) Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório**

## ANEXO IV – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

### INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.4 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;
- b) Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10).

#### MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

Documento de Identificação (RG) nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_.

#### **a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

- |                                                          |                                       |                                             |                                      |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia                      | <input type="checkbox"/> Triplegia    | <input type="checkbox"/> Paraparesia        | <input type="checkbox"/> Triparesia  |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia                      | <input type="checkbox"/> Hemiplegia   | <input type="checkbox"/> Monoparesia        | <input type="checkbox"/> Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia                     | <input type="checkbox"/> Tetraparesia | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral |                                      |
| <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro |                                       |                                             |                                      |

#### **b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

#### **c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- Visão monocular.

#### **d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

Idade do diagnóstico da deficiência: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Histórico da patologia: \_\_\_\_\_

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**ANEXO V – PROGRAMAS – PROVA BASE****NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). 4. Sílabas: separação e classificação. 5. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. 6. Emprego e flexão de verbos regulares. 7. Acentuação gráfica e tônica. 8. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. 9. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. 10. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). 11. Sentido de palavras e expressões no texto. 12. Substituição de palavras e de expressões no texto.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LEGISLAÇÃO****CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica Municipal; 2. Lei Complementar n.º 013/2019, de 12 de julho 2019 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Estatutários do Município de Panambi.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****CONHECIMENTOS GERAIS****CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. História do Estado e história do Município e da região que o cerca. 2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO****CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Sistema de numeração decimal. 2. Sistema romano de numeração. 3. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 4. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 5. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo. 8. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** Proposições simples; Proposições compostas; Conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Valor lógico de proposições; Álgebra proposicional; Equivalências lógicas; Negações dos conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Diagramas lógicos; Lógica de argumentação

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Interpretação de textos: 1.1 Leitura e compreensão de informações. 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias. 1.3 Intenção comunicativa. 2. Vocabulário: 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Sinônimos e antônimos. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Grafia correta de palavras. 3.2 Separação silábica. 3.3 Localização da sílaba tônica. 3.4 Acentuação gráfica. 3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. 3.6 Família de palavras. 3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais. 3.9 Emprego e classificação dos numerais. 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações. 3.11 Emprego e classificação dos advérbios. 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal. 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal. 4. Sinais de pontuação: 4.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. 4.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. 4.3 Emprego dos dois pontos. 4.4 Uso do travessão. 5. Processos de coordenação e subordinação. 6. Elementos de coesão no texto. 7. Sintaxe do período simples.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
LEGISLAÇÃO  
CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica Municipal; 2. Lei Complementar n.º 013/2019, de 12 de julho 2019 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Estatutários do Município de Panambi.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS GERAIS  
CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. História do Estado e história do Município e da região que o cerca. 2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO  
CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** Proposições simples; Proposições compostas; Conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Valor lógico de proposições e construção de tabelas-verdade; Álgebra proposicional; Equivalências lógicas; Negações dos conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Tautologia, contradição e contingência; Diagramas lógicos; Lógica de argumentação. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO  
LÍNGUA PORTUGUESA  
CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Leitura e compreensão de textos: 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre as ideias. 1.5 Efeitos de sentido. 1.6 Figuras de linguagem. 1.7 Recursos de argumentação. 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico: 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5 Vozes verbais e sua conversão. 3.6 Concordância nominal e verbal. 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8 Coordenação e subordinação: classificação, emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.9 Pontuação.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO  
LEGISLAÇÃO  
CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica Municipal; 2. Lei Complementar n.º 08/2008 – Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento do Município. 3. Lei Complementar n.º 09/2008 – Código de Obras do Município. 4. Lei Complementar n.º 11/2008 – Código de Posturas do Município de Panambi. 5. Lei Complementar n.º 013/2019, de 12 de julho 2019 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Estatutários do Município de Panambi.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO  
CONHECIMENTOS GERAIS  
CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. História do Estado e história do Município e da região que o cerca. 2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade,

educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**  
**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios 4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo. 7. Teorema de Tales 8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. 10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples 11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada 12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. 2. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. 3. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. 4. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Leitura e compreensão de textos: 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre as ideias. 1.5 Efeitos de sentido. 1.6 Figuras de linguagem. 1.7 Recursos de argumentação. 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico: 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5 Vozes verbais e sua conversão. 3.6 Concordância nominal e verbal. 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8 Coordenação e subordinação: classificação, emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.9 Pontuação.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**LEGISLAÇÃO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica Municipal; 2. Lei Complementar n.º 08/2008 – Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento do Município. 3. Lei Complementar n.º 09/2008 – Código de Obras do Município. 3. Lei Complementar n.º 11/2008 – Código de Posturas do Município de Panambi. 4. Lei Complementar n.º 013/2019, de 12 de julho 2019 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Estatutários do Município de Panambi.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS GERAIS**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. História do Estado e história do Município e da região que o cerca. 2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios 4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo. 7. Teorema de Tales 8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. 10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples 11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada 12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. 2. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. 3. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. 4. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

**ANEXO VI – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****NÍVEL TÉCNICO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 13: FISCAL DE POSTURAS**

**PROGRAMA:** 1. Código de Posturas do Município de Panambi – Lei Complementar Nº 11/2008. 2. Licitação e contratos, conforme a Lei Federal nº 8.666/1993 e atualizações. 3. Fiscalização de Posturas do Município. 4. Vistorias. 5. Planejamento urbano: sustentabilidade urbana. 6. Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Municipal de Panambi – Lei Complementar 08/2008. 7. Código de Obras do Município de Panambi – Lei Complementar 9/2008. 8. Plano de Saneamento Básico do Município – Decreto Nº 054/2011.

**NÍVEL TÉCNICO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 14: MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

**PROGRAMA:** 1. Sistemas de Computação: Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores dos tipos desktop, notebook, netbook e servidores: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CDR/RW; unidade de disco flexível, disco removível, pen drive, unidade de disco rígido (HD), tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.). 2. Rede de computadores: Conceitos básicos: saber os fundamentos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. 3. Segurança da Informação: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Noções de Segurança em Redes – Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS.

**NÍVEL TÉCNICO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 15: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

**PROGRAMA:** Topografia: noções básicas de topografia, aparelhos topográficos, escala, orientação, planimetria, altimetria, medidas de ângulo e métodos de levantamento. Construção Civil: teste de *slump*, traços em volume, tipos de aglomerantes, aceleradores e redutores, agregados, argamassas e concreto, projetos de edificações, tramo de viga, contra-flecha, sarrafos e ripas, cotas de piso, instalações prediais, escoramento de laje maciça, planejamento e controle da obra, locação da obra. Materiais de Construção: alvenarias de tijolo cerâmico; esquadrias, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, pintura. Infraestrutura: sondagens, terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação, fundações superficiais e profundas. Hidrossanitário: Noções básicas de sistema de esgotamento sanitário e abastecimento de água. Orçamentos. Normas ABNT. Noções de acessibilidade. Noções contra incêndios. Noções de desenho e meio eletrônico (AUTOCAD). Matemática aplicada. Desenho Técnico. Desenho Arquitetônico. Desenho de instalações hidráulicas. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Lei Complementar 08/2008 – Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento do Município. Lei Complementar 09/2008 – Código de Obras do Município. Lei Complementar nº 11/2008 – Código de Posturas do Município de Panambi. Decreto 054/2011 – Plano de Saneamento Básico do Município.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 16: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**PROGRAMA:** Segurança no Trabalho: Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Legislação: Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978 (e suas alterações – NR 1 a 36). Lei nº 8212 e 8213, de 24 de julho de 1991. Decreto 3048, de 06 de maio de 1999 (e suas alterações). Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e Aposentadoria Especial. Decreto 8373, de 11 de dezembro de 2014 (e suas alterações), que institui o eSocial. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações: Proteções em máquinas e ferramentas. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais – agentes físicos, químicos e biológicos. Objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para substâncias químicas e agentes físicos. Ruído e vibrações. Iluminação. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Medidas de controle dos riscos ocupacionais. Ventilação e exaustão. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Conservação Auditiva (PCA) e Programa de Proteção Respiratória (PPR). Prevenção e Combate a Incêndios: Proteção e Prevenção. Física e Química do Fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação Estadual do Rio Grande do Sul. Agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Toxicologia Ocupacional.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 01: ARQUITETO E URBANISTA**

**PROGRAMA:** 1. Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. 2. Custo da edificação. 3. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. 4. Desempenho de edificações. 5. Desenho urbano. 6. Elaboração de projetos de arquitetura. 7. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. 8. Execução e fiscalização de obras públicas. 9. Infraestrutura urbana. 10. Instalações elétricas prediais. 11. Instalações hidráulicas e sanitárias. 12. Licitações e contratos público. 13. Parcelamento do solo urbano. 14. Planejamento urbano. 15. Política urbana federal - Estatuto da Cidade. 16. Lei Federal Nº 6.766/1979 - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências. 17. Prevenção contra incêndio. 18. Representação gráfica. 19. Lei Complementar 08/2008 – Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento do Município. 20. Lei Complementar 09/2008 – Código de Obras do Município. 21. Lei Complementar 11/2008 – Código de Posturas do Município de Panambi. 22. Decreto 054/2011 – Plano de Saneamento Básico do Município. 23. Lei Federal Nº 13.465/2017 – Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana. 24. Lei Ordinária Nº 10.116/1994 – Institui a Lei do Desenvolvimento Urbano. 25. Decreto Nº 9.310/2018 – Institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 02: BIBLIOTECONOMISTA**

**PROGRAMA:** 1. Gestão de unidades de informação: planejamento, organização, administração de recursos materiais e humanos. Avaliação. Marketing em unidades de informação. Gestão da qualidade em unidades de informação. Técnicas para a tomada de decisões. Comunicação científica e organizacional. 2. Gestão do Conhecimento. Inteligência Organizacional. Sociedade da Informação. 3. Representação descritiva dos documentos: princípios gerais de catalogação. Catalogação de diferentes tipos de materiais e em diferentes suportes. CCAA2 e formato MARC 21. 4. Representação temática dos documentos: princípios gerais de classificação, Sistemas de classificação bibliográfica (CDU e CDD). 5. Indexação: conceitos, características e sistemas. Indexação automática. Vocabulário controlado e tesauro. Metadados, índices e resumos. 6. Formação e desenvolvimento e avaliação de coleções: políticas de seleção, aquisição e descarte. Aquisição. Aquisição planejada. Coleções não convencionais. Intercâmbio – empréstimo entre unidades de informação. 7. Serviço de referência: Conceito, função e técnicas. Bibliotecário de referência. Estudo de uso e necessidades de informação. Usuários reais e potenciais. Disseminação da informação e disseminação seletiva da informação (DSI). Serviço de referência virtual. Educação de usuários. 8. Bases de dados: planejamento para construção, métodos para identificar demandas e serviços existentes. 9. Informática: uso de microcomputadores e ferramentas de microinformática; conhecimentos de editores de textos; correio eletrônico; uso de internet e recursos de rede. 10. Sistemas integrados de gerenciamento de conteúdos em bibliotecas – Pergamum. 11. Bibliotecas Universitárias.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 03: CIRURGIÃO DENTISTA**

**PROGRAMA:** 1. Exame do Paciente: Anamnese. Exame clínico. Exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados). Radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação). Etiologia, prevenção, diagnóstica e tratamento de cárie dentária. Doença periodontal. Lesões cancerizáveis e estomatológicas. Câncer bucal. Má oclusão dentária. Infecções viróticas, bacterianas e micóticas na cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal. Doenças da polpa e tecidos periapicais. 2. Promoção e proteção à saúde. Educação em saúde. Fatores determinantes e condicionantes de saúde. Aspectos sócio-econômico-culturais em odontologia. Saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos. Organização e administração de serviços odontológicos. Recursos humanos em odontologia. Trabalho em equipe multidisciplinar. 3. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento). Anestesia local: anestésicos, vasoconstritores, indicações e contraindicações. 4. Fármacos mais utilizados em Odontologia: analgésicos, antibióticos, anti-inflamatórios, fluoretos (uso tópico e sistêmico). 5. Dentística: técnicas clássicas e atuais. Materiais restauradores. Tratamento invasivo e não invasivo de lesões cáries. 6. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contraindicações. Ulotomias, gengivectomias, exodontia de dentes retidos e impactados. 7. Funções administrativas de planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva. 8. Supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). 9. Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. 10. Conhecimento e tratamento de doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. 11. Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade. 12. Biossegurança. 13. Políticas de saúde.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 04: CONTADOR**

**PROGRAMA:** Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria PúblicoPrivada. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de

Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 05: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**PROGRAMA:** 1. Fertilidade, manejo e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos. 2. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precauções durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas. 3. Manejo Integrado de Doenças, Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaçotemporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas. 4. Lavouras anuais: cultivo; manejo e produção. 5. Olericultura: principais grupos/famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização. 6. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. 7. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle. 8. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas. 9. Meteorologia Agrícola: crescimento e desenvolvimento das plantas; radiação solar; temperatura do ar e do solo; geadas e vento nas plantas cultivadas; proteção das plantas contra efeitos adversos do tempo. 10. Insumos agrícolas (sementes, mudas e agrotóxicos e afins): Legislação de sementes, mudas e agrotóxicos. Produção de sementes e mudas. Toxicologia e classificação dos agrotóxicos. Receituário agrônomo. Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. 11. Silvicultura: principais usos da madeira de reflorestamento; espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação vegetativa; implantação de florestas exóticas; manejo de espécies florestais. 12. Planejamento e licenciamento ambiental. Legislação ambiental. Código Estadual do Meio Ambiente. Código Florestal Brasileiro. Zoneamento ambiental. 13. Lei Municipal Nº 1.854/2000 – Dispões sobre a Política Ambiental de Proteção, Controle, Conservação e Recuperação do Meio Ambiente e dá outras providências. 14. Lei Municipal Nº 3.169/2011 – Plano Diretor de Arborização Urbana de Panambi. 15. Lei Federal Complementar Nº 140/2011. 16 . Lei 12.621/2012. 17. Resolução Nº 237/1997 – Conama 18. Lei Nº 11.428/2006 – Dispões sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica. 19. Decreto Nº 6.660/2008 – Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica. 20. Lei 9.605/1998 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. 21. Lei Complementar Nº 10/2008 – Código do Meio Ambiente do Município.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 06: ENGENHEIRO CIVIL**

**PROGRAMA:** 1. Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. 2. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. 3. Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. 4. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. 5. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. 6. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. 7. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. 8. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). 9. Urbanização: Parcelamento do solo (condições e

restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. 10. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. 11. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 12. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. 13. Lei Complementar 08/2008 – Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento do Município. 14. Lei Complementar 09/2008 – Código de Obras do Município. 15. Lei Complementar 11/2008 – Código de Posturas do Município de Panambi. 16. Decreto 054/2011 – Plano de Saneamento Básico do Município. 17. Lei 6.766/1979 – Parcelamento do Solo Urbano. 18. Lei Federal Nº 13.465/2017 – Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana. 14. Lei Ordinária Nº 10.116/1994 – Institui a Lei do Desenvolvimento Urbano. 15. Decreto Nº 9.310/2018 – Institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 07: FISIOTERAPEUTA**

**PROGRAMA:** 1. Anatomia. 2. Fundamentos da Fisiologia segundo Hall Guyton. 3. Fisioterapia Ortopédica Segundo L. Mendonça, LIANZA, S. e PORTER, S. 4. Fisioterapia Reumatológica segundo LIANZA, S., MENDONÇA, L. e ATRA, Edgard. 5. Fisioterapia Cardiorrespiratória/Pneumologia segundo IRWIN, S. TECKLIN, J. S., MARTINS, J.A, AACVPR. e AMIB. SBPT. 6. Cinesiologia segundo KISNER, C.. COLBY, L.A.. 7. Eletrotermofototerapia segundo LIANZA, S. 8. ORTESES E PROTESES segundo LIANZA, S. 9. Saúde Coletiva/ Trabalhador/Ergonomia segundo BISPO, JR. 10 . Portaria 793/2012 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 11. Portaria 4279 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 12. Política Nacional de Humanização. 13. Portaria 2436/2017 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 14. Saúde do Idoso segundo LIANZA, S. 15. Fisioterapia Pediátrica/Neonatologia segundo NICOLAU, C.M. e UMPHRED, D. A. 16. Fisioterapia Neurológica segundo UMPHRED, D. A., LIANZA, S. e GARCIA, C. S.. FACCHINETTI, L.D. 17. Exames Complementares segundo UZELAC, A. DAVIS, R.W. e LIANZA, S. 18. Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia e Terapia Ocupacional segundo Coffito. 19. Lei 8080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 20. Lei 8142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 21. Ministério da Saúde. Diretrizes de atenção a pessoas com lesão medular. Brasília 2013. 22. Ministério da Saúde. Departamento de Vigilância em Saúde – Hanseníase. Brasília. 2014.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 08: MÉDICO DA FAMÍLIA**

**PROGRAMA:** 1. Epidemiologia. 2. Bases clínico-epidemiológicas das condutas médicas. 3. Delineamentos de pesquisas. 4. Erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica. 5. Medidas de frequência das doenças e medidas de efeito. 6. Validade de testes diagnósticos Ética. 7. Aspectos legais do exercício profissional da Medicina. 8. Princípios fundamentais da bioética Medicina de Reabilitação/Fisiatria. 9. Efeitos terapêuticos dos exercícios. 10. Noções fundamentais sobre reabilitação nos acidentes vasculares cerebrais, nas lesões medulares e nas lesões nervosas periféricas. 11. Principais indicações de fisioterapia respiratória Saúde Pública. 12. Atenção primária à saúde: conceito, características. 13. Epidemias. 14. Indicadores de saúde. 15. Organização de sistemas de saúde. 16. Prevenção de doenças e agravos à saúde. 17. Problemas de saúde pública no Brasil. 18. Programa de Saúde da Família: conceito, características. 19. Programas de saúde. 20. Saúde da comunidade e prioridades em saúde. 21. Saúde da criança e do adolescente. 22. Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador. 23. Saúde do idoso. 24. Tendências temporais e transição epidemiológica de doenças e agravos à saúde.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 09: MÉDICO VETERINÁRIO**

**PROGRAMA:** 1. Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 2. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 3. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. 4. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 5. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 6. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxícoses. 7. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de

Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. 8. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. 9. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. 10. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. 11. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. 12. Aspectos higiênico-sanitários da carne. 13. Processamento tecnológico de carnes “in natura”. 14. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. 15. Clínica Veterinária. 16. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. 17. Bem-estar animal. 18. Código de ética do Médico Veterinário. 19. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 10: MONITOR ATIVIDADES FÍSICAS**

**PROGRAMA:** 1. Prescrição, planejamento, periodização do treinamento físico para as mais diversas manifestações físicas e populações diversas. 2. Respostas fisiológicas do exercício físico. 3. Atividade física e socorros de urgência. 4. Atividade física e sua relação com o lazer. 5. Noções básicas (fundamentos e regras) dos esportes coletivos e individuais. 6. Desenvolvimento motor em bebês, crianças, adolescentes e adultos. 7. Função pedagógica, ato de ensinamento e características culturais do ato de ensino. 8. Atividade física e saúde.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 11: PROCURADOR**

**PROGRAMA:** 1. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/99) e arguição de descumprimento de preceito fundamental Lei nº 9.882/99). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo (arts. 76 a 91 da Constituição Federal). Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da tributação e orçamento (arts. 145 a 169): do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/09), ação popular (Lei nº 4.717/65), habeas data (Lei nº 9.507/97), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/85). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. (Leis nº 8.666/93 e 10.520/02). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/13). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/95 e 11.079/04). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/05) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Acesso à informação (Lei nº 12.527/11). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e

formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo. 3. DIREITO MUNICIPAL: 1. A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. 2. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. 3. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. 3.1 Interesse local. 3.2 Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. 4. Intervenção nos Municípios. 5. Estrutura política municipal. 5.1 O poder executivo municipal. 5.2 O poder legislativo municipal. 5.3 Administração pública municipal. 6. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. 7. A Fiscalização do Município. 7.1 O Controle Interno. 7.2 O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. 7.3 O Controle Popular. 7.4 Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis. 8. O Poder de Polícia Municipal. 9. Inconstitucionalidade de Lei Municipal 9.1 A arguição direta de inconstitucionalidade. 9.2 Incidentes de Inconstitucionalidade. 10. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. 10.1 Sistema de Mobilidade Urbana. 10.2 Acessibilidade Universal. 10.3 O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. 10.4 O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. 10.5 O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. 10.6 A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. 10.7 A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. 11. Participação Popular no Município. 11.1 A participação popular como forma de exercício da cidadania. 11.2 A democracia participativa. 11.3 As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. 11.4 Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. 11.5 O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. 11.6 O Orçamento Participativo. 12. Responsabilidade de Prefeitos. 12.1 Responsabilidade penal dos Prefeitos. 12.2 Infrações político administrativas dos Prefeitos. 12.3 Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul\* em matéria penal atinente a Prefeitos. 12.4 Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade. 13. Decisões do STF em matéria municipal com repercussão geral. 14. Advocacia Pública Municipal. 4. DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Civil. 5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do amicus curiae. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015. 6. DIREITO AMBIENTAL: Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/97 CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Ambiental. 7. DIREITO

**TRIBUTÁRIO:** O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). 8. **DIREITO FINANCEIRO:** Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública. 9. **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13º salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio, garantia de emprego, FGTS, justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e a art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei 5584170. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Tipos de prova, ônus da prova e dinâmica probatória. Decisão, preclusão, coisa julgada, embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho: princípios e tipos de recurso. Execução de sentença, tipos e natureza da execução, Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora, remoção de bens. Embargos e impugnação a sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remoção, insolvência do empregador.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 12: PSICÓLOGO**

**PROGRAMA:** 1. Ética Profissional; 2. Psicopatologia; 3. Abordagens Psicoterápicas; 4. Avaliação Psicológica; 5. Psicologia do Desenvolvimento; 6. Psicopedagogia; 7. Psicologia Cognitiva; 8. Teorias da Personalidade; 9. Psicologia do Trabalho; 10. Psicologia Social. 11. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. 12. Código de Ética do Psicólogo. 13. Diagnóstico Clínico de acordo com a CID-10 e DSM-V. 14. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas: Psicologia: Ciência e Profissão, Psicologia Escolar e Educacional (ABRAPEE), Estudos de Psicologia, Psicologia Clínica, Psicologia: Teoria e Pesquisa, Psicologia USP.